
REGOLAMENTO PER LE TESI DI LAUREA

(Approvato nella seduta del CdF del 04.05.2005 e modificato nella seduta del CdF del 13.07.2005, 21.12.2005, 05.11.2008, 18.11.2009 e 19.05.2010)

Articolo 1

Definizione della tesi di laurea

L'esame di laurea consiste nella discussione di una dissertazione scritta in una materia scelta tra quelle in cui lo studente ha sostenuto l'esame, su un argomento concordato con il docente (professori di I e II fascia; ricercatori).

Articolo 2

Modalità di assegnazione della tesi di laurea

1. La domanda di assegnazione della tesi di laurea viene presentata dallo studente dopo aver superato almeno 12 esami. Il modello di assegnazione va compilato in ogni sua parte per quanto di competenza dallo studente, dal docente relatore e deve contenere l'indicazione di massima del titolo della tesi. Lo studente provvede a consegnare la domanda compilata alla Segreteria Didattica, che, dopo averla registrata nell'archivio, di cui al punto 3), 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 la tesi.
2. Il docente relatore può revocare l'assegnazione della tesi per gravi motivi o per perdurante inattività dello studente.
3. 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 relatore. Alla fine di ogni sessione di esami di laurea, l'archivio sarà aggiornato a cura della Segreteria Didattica.
4. Ogni docente conserva l'elenco nominativo degli studenti assegnatari di tesi di laurea, 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 tesi. 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.
5. 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 Preside. In tal caso il Preside, col consenso del richiedente e del docente interessato, presceglierà, di norma, la materia in cui al momento risulti assegnato il minor numero di tesi fra quelle oggetto degli esami già sostenuti dallo studente richiedente.

Articolo 3

Caratteristiche della tesi di laurea

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 una copia cartacea della tesi a completamento del percorso di ricerca e prima della discussione finale. La rilegatura del volume dovrà essere 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. Per favorire il risparmio di carta e

contenere i costi a carico dello studente, per quanto possibile sarà favorito lo scambio mediante posta elettronica di elaborati intermedi e bozze.

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 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.

Articolo 4

Modalità di consegna dell'elaborato su CD- Rom

Sul CD-Rom è necessario indicare con un pennarello indelebile i seguenti dati:

- a) nome, cognome, matricola;
- b) facoltà e Corso di laurea;
- c) anno accademico, sessione di laurea;
- d) materia di laurea e titolo della tesi;
- e) docente relatore;
- f) firma dello studente.

Articolo 5

Esame di laurea

1. Sono previste tre sessioni per la discussione della tesi: estiva, autunnale e straordinaria. Lo studente, in debito di non oltre cinque 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 12 al 22 dicembre per la seduta di laurea della sessione straordinaria.
2. Il candidato, per essere ammesso a sostenere l'esame di laurea, deve aver superato gli esami di profitto relativi al suo piano di studi, almeno dieci giorni prima dell'inizio della sessione di laurea per la quale ha avanzato domanda.
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 relatore;
 - b) depositare la versione della tesi in formato digitale (PDF) su CD-Rom (protetto da scrittura) per l'archiviazione, secondo le modalità previste dall'articolo 4;
 - c) depositare una breve sintesi della dissertazione in numero di 3 copie;
 - d) depositare la restante documentazione necessaria, come da eventuale indicazione scritta fornita dalla Segreteria Studenti.
5. Sarà cura dello studente provvedere alla consegna della tesi cartacea al docente relatore e al docente correlatore, qualora ne venga richiesta la nomina dal docente relatore.
6. Per la predisposizione della sintesi di cui al comma 3, lett. c) del presente articolo, lo studente dovrà attenersi alle specifiche editoriali previste all'art. 3, comma 1. La sintesi, non più lunga di dieci cartelle e che non deve riprodurre pedissequamente l'introduzione, singoli capitoli o parti di essi, comprende altresì:
 - a. un frontespizio analogo a quello predisposto per la tesi di laurea;
 - b. un indice corrispondente a quello della tesi di laurea;

c. la bibliografia corrispondente a quella della tesi di laurea.

Articolo 6

Composizione della Commissione di laurea

1. La Commissione dell'esame di laurea è composta da un numero minimo di 7 fino ad un massimo di 11 membri. A prescindere dal numero dei componenti, la Commissione esprime il suo giudizio in 110/110. 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 la Facoltà ed i ricercatori sono tenuti a garantire almeno due presenze per ciascuna sessione di laurea. Le tesi sono valutate dalla Commissione in Camera di Consiglio, secondo l'ordine prestabilito dal Presidente della Commissione e col numero legale minimo di 7 componenti la Commissione. La Commissione è presieduta dal Preside della Facoltà o, in sua assenza, dal docente della Facoltà con maggiore anzianità accademica della Commissione.

Articolo 7

Valutazione e nomina del correlatore

1. Entro il termine perentorio di 20 giorni dall'inizio della sessione di laurea, il docente relatore che intenda proporre una valutazione superiore ai 4 punti e/o la lode deve presentare una richiesta scritta al Preside di Facoltà, il quale provvede, direttamente o tramite un suo delegato, alla nomina di un correlatore entro il settimo giorno successivo. La votazione dell'elaborato non può comunque superare 8 punti rispetto alla media curriculare. La votazione viene attribuita a maggioranza. In caso di parità, prevale il voto espresso dal Presidente.
2. Il punteggio base, con il quale lo studente viene ammesso alla prova finale, è costituito dalla media matematica 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, così come certificato dalla Segreteria Studenti, viene approssimato per eccesso, ove la parte espressa in millesimi sia superiore a 500.
3. La lode viene concessa su richiesta del relatore previa valutazione del curriculum del candidato, con il voto unanime della Commissione.

Articolo 8

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla sessione estiva dell'anno accademico 2004/2005.