



LUMSA
UNIVERSITÀ
TARANTO

**SEZIONE
EDAS**

**Corso di Laurea Magistrale in
Programmazione e Gestione delle politiche dei servizi sociali - LM87**

**Modalità di assegnazione, svolgimento e deposito della tesi di laurea.
Criteri orientativi per la valutazione e le modalità di svolgimento della seduta di
laurea**

Definizioni

1. La prova finale consiste nella discussione, da parte del candidato, di un elaborato redatto in lingua italiana o, su autorizzazione del relatore, in lingua straniera.
2. L'assegnazione del tema dell'elaborato finale deve essere connesso con le tematiche specifiche del Piano di Studio e concordato con un docente titolare di un insegnamento compreso tra le discipline del Corso di Studio, che svolgerà la funzione di relatore in sede di Commissione di laurea.
3. L'elaborato deve essere costituito da uno studio originale e approfondito di un tema trattato nell'ambito del Corso di studi.
4. La stesura dell'elaborato avviene sotto la guida del relatore e di un correlatore.

Modalità di assegnazione del titolo dell'elaborato finale

1. Lo studente concorda l'argomento con il docente relatore (che propone anche il nominativo del docente correlatore), quindi compila on line il modulo di assegnazione tesi secondo la procedura pubblicata al link:
https://www.lumsa.it/sites/default/files/guide/compilazione_on_line_modulo_assegnazione_titolo_elaborato-finale_tesi.pdf
Terminata la procedura, il docente relatore dell'elaborato finale lo approverà on line. L'avvenuta approvazione è comunicata allo studente tramite e-mail.
Tra l'approvazione del titolo tesi depositato online e la sessione di laurea devono decorrere almeno sei mesi.
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.
2. Il docente relatore può revocare, con comunicazione scritta allo studente e per conoscenza al Direttore di Dipartimento e alla Segreteria di Dipartimento, l'assegnazione della tesi per gravi motivi o per perdurante inattività dello studente. Il docente relatore può, inoltre, per motivi organizzativi, delegare ad uno dei suoi collaboratori di coordinare il lavoro di stesura della tesi da parte dello studente.
3. Lo studente che intende cambiare la disciplina della tesi di laurea ha l'obbligo di informarne il relatore, oltre che il docente cui si rivolge per la nuova assegnazione. Ottenuta la nuova assegnazione, lo studente dovrà seguire la procedura di cui al punto 1.
4. I docenti relatori conservano l'elenco nominativo degli studenti ai quali hanno assegnato i titoli degli elaborati finali, con l'indicazione della data di assegnazione e dell'argomento. Il

docente comunica allo studente i criteri seguiti per l'assegnazione delle tesi nella propria disciplina e può, provvisoriamente, sospendere l'attribuzione al raggiungimento del numero di 20 elaborati finali assegnati.

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

Esame di laurea

1. Sono previste tre sessioni per la discussione della prova finale: estiva, autunnale e invernale.
2. 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 136 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 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 euro.

3. Per essere ammesso alla seduta di laurea lo studente deve avere superato l'ultimo degli esami di profitto entro la data del deposito online 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.

4. Se si intende modificare il mese scelto per la discussione della tesi all'interno della stessa sessione di laurea è necessario darne comunicazione tempestiva alla Segreteria studenti all'indirizzo email segreteria.gepli@lumsa.it.

Se si intende rimandare la discussione ad altra sessione di laurea, è necessario scrivere tempestivamente alla Segreteria studenti all'indirizzo email segreteria.gepli@lumsa.it e rinnovare la domanda di laurea per la sessione successiva versando solo 16 euro per l'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo.

5. Lo studente che, in seduta di laurea, necessita di particolari attrezzature necessarie alla discussione dell'elaborato (es. PC e proiettore per la presentazione di *slides*), deve inoltrare richiesta scritta all'indirizzo e-mail ced@lumsa.it almeno sette giorni prima della seduta stessa, indicando i propri dati personali (nome, cognome, matricola), il Corso di Laurea di

appartenenza, la data e il luogo della seduta, la Commissione e il tipo di attrezzatura richiesta.

Commissione dell'esame di laurea

1. La Commissione della prova finale è l'organo responsabile della valutazione dell'elaborato scritto in sede di sua presentazione da parte del tesista.
2. La Commissione dell'esame di laurea è composta da professori di ruolo, a contratto, ricercatori e cultori della materia che fanno parte del Dipartimento e/o dell'Ateneo. Il numero minimo dei componenti è 7. La composizione della Commissione si effettua convocando i docenti relatori, i docenti correlatori, i docenti che hanno segnalato la loro disponibilità per la seduta, i ricercatori, gli assegnisti di ricerca, i cultori della materia (due al massimo per commissione). Docenti o esperti esterni alla Facoltà che abbiano seguito in tutto o in parte lo svolgimento di una tesi possono essere invitati a partecipare alla seduta di Laurea relativa.
3. I docenti di ruolo del Dipartimento ed i ricercatori sono tenuti a garantire la loro presenza nelle commissioni di laurea. La Commissione è presieduta dal Presidente del corso di studi, in sua assenza o nel caso di più Commissioni, da un docente di ruolo dell'Ateneo. 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 al Presidente della Commissione di Laurea e alla Segreteria di Dipartimento.

Voto di laurea

1. Il voto di laurea viene attribuito a maggioranza. In caso di parità, prevale il voto espresso dal Presidente della Commissione di Laurea.
2. Il punteggio minimo per il superamento dell'esame di laurea è 66/100; il punteggio massimo è 110/110 con eventuale lode.
3. La lode viene concessa su richiesta del correlatore, previa valutazione del curriculum del candidato, con il voto unanime della Commissione. A tale proposito, il docente relatore invia ai membri della commissione, prima della seduta di laurea, un abstract dell'elaborato finale considerato di pregevole valore.
4. 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**".
5. La Commissione potrà attribuire un punteggio da 0 a 7 punti:
 - 0 punti: elaborato insoddisfacente;
 - 1 e 2 punti: elaborato sufficiente;
 - 3 e 4 punti: elaborato buono;
 - 5 punti: elaborato ottimo;
 - 6 e 7 punti: tesi sperimentale di particolare valore.

Inoltre, può essere attribuito un punto aggiuntivo a quelli della valutazione dell'elaborato allo studente che si laurea in corso, e quindi entro la durata legale del corso di studi e un ulteriore punto aggiuntivo cumulabile al precedente allo studente che ha svolto un qualificato Erasmus.

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

INDICAZIONI E CRITERI FORMALI PER L'IMPAGINAZIONE, LA COMPOSIZIONE E LA PRESENTAZIONE DELLA TESI

Formato classico della tesi di laurea

1. L'elaborato, scritto su foglio A4, stampato fronte-retro, dovrà essere redatto secondo i seguenti parametri:
 - a) testo: carattere Times New Roman, dimensione del carattere 12, interlinea 1,5, margine superiore, destro e inferiore 3 cm, margine sinistro 4 cm.
 - b) note: carattere Times New Roman, dimensione del carattere 10, interlinea 1, margine superiore, destro e inferiore 3 cm, margine sinistro 4 cm.
 - c) l'elaborato ha, di norma, un'ampiezza di cento pagine.

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

Colore copertina: Rosso scuro

Lo studente dovrà consegnare allo sportello di segreteria una copia dell'elaborato scritto nei termini indicati.

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

Ultima revisione 9 marzo 2023

Adattamento Sede Taranto 11 marzo 2024