

Procedura relativa alla prova finale: corso di studi L11

REGOLE GENERALI SULLE PROVE FINALI

Dalla data di pubblicazione di questo documento entreranno in vigore le nuove procedure della prova finale del corso triennale L11. Gli studenti che intendono laurearsi dalla sessione di dicembre 2016 devono chiedere l'assegnazione secondo le nuove procedure, che dovrà essere approvata dal relatore e consegnata alla Segreteria didattica del DISTU, **entro il 12 luglio 2016, cioè 5 mesi prima dell'inizio della sessione di dicembre.**

Chi ha già chiesto l'assegnazione della tesi secondo il precedente regolamento, può chiedere al proprio relatore di sostenere la prova finale secondo una delle nuove procedure, ma dovrà presentare una nuova domanda di assegnazione sempre entro il **12 luglio 2016 e non potrà quindi laurearsi prima del 12 dicembre 2016.**

La scelta di ognuna delle tre procedure deve essere concordata tra il candidato e il relatore, che accetterà la procedura solo firmando il modulo di assegnazione.

Regole uguali per tutte le procedure di tesi

Scelta del relatore e approvazione della tesi

Lo studente può scegliere come disciplina di tesi **qualunque disciplina compresa nel suo piano di studi, e come relatore di tesi un docente, di ruolo o a contratto, di cui abbia seguito l'insegnamento.** La scelta di un relatore non appartenente al Dipartimento è possibile solo se nel Dipartimento non sono presenti docenti della disciplina della tesi. Lo studente che al momento dell'assegnazione della tesi sia fuori corso deve sottoporre all'approvazione del Presidente del Corso di studio la scelta di relatori non appartenenti al Dipartimento.

Regole per l'assegnazione

La tesi può essere assegnata solo se lo studente è **iscritto almeno al 2° anno di corso e ha sostenuto la 1° e la 2° annualità della 1° lingua e traduzione straniera e la 1° annualità della 2° lingua e traduzione straniera.**

Termine ultimo di assegnazione

La tesi deve essere assegnata almeno **5 mesi prima** dell'inizio della sessione di laurea in cui è prevista la discussione, e il laureando deve consegnare il modulo di assegnazione della tesi, firmato dal relatore, alla Segreteria didattica del DISTU.

Esami ancora da sostenere

Entro 40 giorni dall'inizio della sessione di laurea il laureando non deve avere esami ancora da sostenere per più di 10 CFU (in questo calcolo NON rientrano i CFU eventualmente ottenuti con idoneità per altre attività formative).

Consegna della domanda di laurea

Entro 40 giorni dal giorno di inizio della sessione di laurea il laureando deve consegnare la domanda di laurea alla Segreteria Unica di Ateneo e, in copia, alla Segreteria didattica del DISTU.

Consegna del libretto universitario

Entro 20 giorni dal giorno di inizio della sessione di laurea il laureando deve consegnare il libretto universitario alla Segreteria studenti Unica. Al momento della consegna del libretto il laureando deve aver sostenuto tutti gli esami e ottenuto tutti i CFU previsti per conseguire il titolo, tranne i 6 CFU attribuiti alla prova finale.

Ammissione alla discussione e all'acclamazione

L'ammissione alla discussione e all'acclamazione è subordinata:

- all'esito positivo della verifica da parte della Segreteria studenti Unica della regolarità e della completezza del percorso formativo;
- alla consegna del libretto universitario alla Segreteria studenti Unica 20 giorni prima dell'inizio della sessione di laurea;
- al giudizio del relatore e della Commissione sulla qualità del lavoro del candidato.

Regole sulle singole procedure

1) Procedura scritta con discussione

Questa procedura prevede un lavoro scritto che sarà discusso pubblicamente nella seduta di laurea.

Estensione dell'elaborato scritto: non più di 90.000 caratteri. L'abstract andrà inserito nel testo e dovrà essere scritto nella prima lingua scelta dal candidato o, per l'elaborato in una lingua o in una letteratura straniera, nella lingua dell'insegnamento del relatore.

Il candidato concorderà l'argomento dell'elaborato con un docente, che avrà il ruolo di relatore, tenendolo progressivamente aggiornato, in una serie di incontri, sull'avanzamento del proprio lavoro.

La consegna dell'elaborato scritto completo al relatore e della Domanda di laurea alla Segreteria Unica di Ateneo (e, in copia, alla Segreteria didattica del DISTU) dovrà avvenire entro il 40° giorno dall'inizio della sessione di laurea.

2) Procedura orale con acclamazione

Questa procedura non prevede un lavoro scritto, bensì un colloquio orale davanti a una Commissione ristretta.

Il candidato concorderà l'argomento del lavoro con un docente, che avrà il ruolo di relatore, tenendolo progressivamente aggiornato, in una serie di incontri, sull'avanzamento del proprio lavoro. Quando il relatore e il candidato riterranno che il lavoro preparatorio sia adeguato, e comunque non più tardi del 40° giorno dall'inizio della sessione di laurea, il relatore individuerà altri due componenti della Commissione e fisserà una data per il colloquio, che dovrà svolgersi non più tardi del 10° giorno dall'inizio della sessione di laurea, comunicandola alla Segreteria didattica del DISTU.

Almeno uno dei membri della Commissione dovrà appartenere a un'area disciplinare diversa da quella del relatore; se il relatore non è un docente di lingua o di letteratura straniera, almeno uno dei membri della Commissione dovrà essere un docente della prima o della seconda lingua straniera indicate dal candidato nel proprio piano di studi.

Entro il 40° giorno dall'inizio della sessione di laurea, il candidato dovrà consegnare la Domanda di laurea alla Segreteria Unica di Ateneo e, in copia, alla Segreteria didattica del DISTU.

Almeno 7 giorni prima della data fissata per il colloquio, il candidato invierà a tutti i membri della Commissione una sintesi scritta del proprio lavoro (non meno di 3 pagine / 9.000 caratteri, nella prima lingua scelta dal candidato o, per le tesi in una lingua o in una letteratura straniera, nella lingua dell'insegnamento del relatore). Alla data fissata, il candidato si presenterà per discutere il proprio lavoro approfonditamente di fronte alla Commissione, portando il certificato degli esami sostenuti (stampabile dal Portale dello studente) per dimostrare di essere in regola. Al termine del colloquio, parte del quale dovrà svolgersi in lingua straniera (la prima scelta dal candidato o, per le tesi in una lingua o in una letteratura straniera, la lingua dell'insegnamento del relatore), la Commissione attribuirà un giudizio, esito della media dei giudizi individuali dei tre commissari, in una scala di punti da 0 a 3, valutando il lavoro svolto dal candidato, la capacità d'uso della bibliografia, la qualità della discussione (esposizione e sintesi).

S'intende che il giudizio della Commissione non può essere rifiutato dal candidato.

Al termine del colloquio il punteggio sarà inserito in un verbale che il relatore invierà alla Segreteria didattica del DISTU per predisporre la documentazione ai fini dell'acclamazione.

L'acclamazione pubblica si svolgerà secondo il calendario stabilito dal Dipartimento, alla presenza del relatore.

3) Procedura scritta senza discussione, con acclamazione finale

Questa procedura non prevede una discussione orale, bensì tre elaborati scritti giudicati da tre docenti diversi.

Il candidato chiederà di svolgere la prova secondo questa procedura a un docente, che avrà il ruolo di relatore. Il relatore concorderà con il candidato l'argomento generale sui cui verteranno tre elaborati scritti di approfondimento (almeno 10 pagine / 30.000 caratteri ciascuno), e quindi concorderà con altri due docenti da lui suggeriti (uno dei quali obbligatoriamente di Lingua o Letteratura straniera, un altro appartenente a un'area disciplinare non linguistico-letteraria), gli argomenti specifici dei tre elaborati. La Commissione di docenti così formata comunicherà gli argomenti al candidato, che svolgerà il proprio lavoro in modo autonomo.

Quando riterrà di aver raggiunto una qualità adeguata, e comunque non più tardi del 40° giorno dall'inizio della sessione di laurea, il candidato invierà i tre elaborati al relatore e agli altri due docenti.

Entro il 40° giorno dall'inizio della sessione di laurea, il candidato dovrà consegnare la Domanda di laurea alla Segreteria Unica di Ateneo e, in copia, alla Segreteria didattica del DISTU.

Ciascuno dei tre docenti attribuirà all'elaborato che ha ricevuto – eventualmente discutendone con gli altri – un giudizio in punti (in una scala che va da 0 a 5) che tenga conto dei seguenti parametri: 1) capacità d'uso della bibliografia; 2) contenuti: qualità, organizzazione, argomentazione; 3) forma: accuratezza redazionale; 4) qualità linguistica; 5) originalità.

S'intende che il giudizio della Commissione non può essere rifiutato dal candidato.

Il relatore acquisirà i giudizi dei colleghi, calcolerà la media e inserirà il punteggio complessivo in un verbale che invierà alla Segreteria didattica del DISTU, comunque non più tardi del 10° giorno dall'inizio della sessione di laurea, per predisporre la documentazione ai fini dell'acclamazione.

L'acclamazione pubblica si svolgerà secondo il calendario stabilito dal Dipartimento, alla presenza del relatore.

Dimensioni del lavoro

Tipologia 1: al massimo 30-40 pagine, 90.000 caratteri di testo.

Tipologia 2: non c'è elaborato scritto, ma solo una sintesi di almeno 3 pagine / 9.000 caratteri, nella prima lingua scelta dal candidato o, per le tesi in Lingua e Letteratura straniera, nella lingua dell'insegnamento del relatore.

Tipologia 3: almeno 10 pagine / 30.000 caratteri di testo per ciascuno dei tre elaborati.

Termini di consegna distinti per le tre procedure

Procedura 1

Entro 40 giorni dall'inizio della sessione di laurea occorre consegnare:

- al relatore
una copia su carta dell'elaborato scritto, contenente l'abstract (riassunto del contenuto dell'elaborato scritto, in 3 cartelle dattiloscritte), redatto nella prima lingua straniera scelta dal laureando nel proprio percorso formativo oppure, per le prove in Lingua e traduzione straniera, Lingua e cultura straniera o Letteratura straniera, nella lingua oggetto della prova.

Entro 20 giorni dall'inizio della sessione di laurea occorre consegnare:

- al Polo bibliotecario umanistico (sede del San Carlo)
una copia digitale dell'elaborato scritto (vedi le indicazioni all'indirizzo www.biblioteche.unitus.it);
una copia su carta del frontespizio dell'elaborato, firmato dal laureando e dal relatore;
un documento in formato Word contenente 5 parole chiave che riassumano i temi principali trattati nell'elaborato, in italiano e in inglese.

CD della presentazione

Se il laureando ha preparato una presentazione per la discussione dell'elaborato, entro 7 giorni dall'inizio della sessione di laurea deve consegnare il CD contenente la presentazione all'Ufficio informatico del Dipartimento. I formati possibili sono i seguenti: pdf, ppt e filmati standard in ambiente Windows.

- Il CD con la presentazione dell'elaborato deve riportare, con un'etichetta sulla copertina della custodia, i dati seguenti:
 - nome e cognome del laureando;
 - classe di laurea e numero di matricola;
 - titolo dell'elaborato;
 - nome del relatore.

Procedura 2

Entro 40 giorni dall'inizio della sessione di laurea occorre consegnare:

- alla Segreteria Unica di Ateneo e, in copia, alla Segreteria didattica del DISTU la domanda di laurea.

Entro 7 giorni dal giorno del colloquio occorre consegnare:

- alla Commissione
la sintesi dell'argomento oggetto del colloquio (almeno 3 pagine / 10000 caratteri di testo), scritta nella prima lingua scelta dal candidato o, per le prove in Lingua e Letteratura straniera, nella lingua dell'insegnamento del relatore.

Il giorno del colloquio occorre consegnare:

- alla Commissione, il certificato degli esami sostenuti, per un totale di 174 CFU.

Procedura 3

Entro 40 giorni dall'inizio della sessione di laurea occorre consegnare:

- al relatore e agli altri due docenti, i tre elaborati.

Entro 20 giorni dall'inizio della sessione di laurea occorre consegnare:

- al Polo bibliotecario umanistico (sede del San Carlo)
una copia digitale dei tre elaborati;
un documento in formato Word contenente 5 parole chiave, che riassumano i temi trattati nei tre elaborati, in italiano e in inglese.

- alla Commissione: il certificato degli esami sostenuti, per un totale di 174 CFU.

Crediti attribuiti alla prova finale

I crediti attribuiti dalla prova finale sono 6.

Punteggio assegnato alla prova finale

La Commissione è tenuta ad assegnare: 1 punto agli studenti laureati in corso; 1 punto agli studenti che abbiano conseguito almeno il 25% delle lodi; 1 punto ulteriore agli studenti che abbiano partecipato ai programmi di mobilità Erasmus per studio o tirocinio.

In aggiunta a questi punti, la Commissione può assegnare da un minimo di 0 a un massimo di 5 punti (fino a 3 per le procedure 1 e 2, fino a 5 per la procedura 3), più l'eventuale lode, che deve essere approvata all'unanimità.

La Commissione può dunque assegnare al laureando fino a 8 punti (fino a 6 per le procedure 1 e 2): fino a 3 per meriti estranei alla prova finale; fino a 3 per le procedure 1 e 2 o fino a 5 per la procedura 3, per la qualità del lavoro dell'elaborato scritto e della discussione.

Decorrenza di queste regole

Le regole qui indicate entrano in vigore dal momento della pubblicazione del presente documento nel sito DISTU e sostituiranno le precedenti procedure di laurea a partire dalla sessione di dicembre 2016 e fino alla sessione straordinaria dell'anno accademico 2016-17, prevista per il febbraio 2018.