



CORSO DI LAUREA IN
Scienze del servizio sociale e del non profit – L 39
Modalità di assegnazione, svolgimento e deposito
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. Il docente referente è il garante del lavoro svolto. Il docente referente potrà essere affiancato da un docente referente aggiunto.

La proclamazione del titolo avverrà in un Graduation Day entro venti giorni dall'esame finale.

Assegnazione titolo per la discussione dell'elaborato finale

Lo studente è tenuto a prendere preventivamente contatti con il docente della disciplina in cui intende svolgere il lavoro dell'esame finale. Lo studente deve verificare i criteri per l'assegnazione dell'elaborato finale, che il docente scelto ha indicato nella scheda del programma dell'insegnamento, pubblicata annualmente sul web.

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_titol_o_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 referente 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 referente 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 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.

Lo studente che intende cambiare la disciplina della tesi di laurea ha l'obbligo di informarne il docente referente, 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 docente referente, 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.

Presentazione 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 seguire 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 Bacheca 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 116 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 100,00 euro.

Per essere ammesso alla seduta di laurea lo studente deve avere superato l'ultimo degli esami di profitto almeno 20 giorni prima della seduta di laurea nella quale intende laurearsi, rispettando le date di approvazione dell'elaborato finale pubblicate 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.

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.gepli@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 Giurisprudenza Economia, Politica e Lingue moderne, Corso di laurea in..., 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 docente referente.

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.

Il docente dovrà approvare l'elaborato finale on line entro 20 giorni dalla seduta di laurea e comunque 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 docente referente.

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 della tesi.

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. Tale copia rimarrà in suo possesso.

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: 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 della 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 docente referente 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 docente referente 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, espresso 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 docente referente, previa valutazione del *curriculum* del candidato e con il voto unanime della Commissione. Nel caso in cui il docente referente 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.

Inoltre, allo studente che si laurea in corso o che ha svolto un qualificato Erasmus viene attribuito un punto aggiuntivo a quelli della valutazione dell'elaborato.

Lo studente consegue il titolo di dottore.

Graduation day

I laureati sono invitati a partecipare ad una cerimonia di proclamazione e di consegna della pergamena di laurea chiamata Graduation Day. Essa avrà luogo di norma entro 20 giorni dalla discussione. Tale cerimonia sarà presenziata dal Presidente del corso di studi e altri due docenti del corso.

Ogni laureato sarà invitato dal Presidente a presentarsi e a illustrare molto brevemente, 3/5 minuti a discrezione della Commissione, il titolo della sua tesi e l'oggetto della sua ricerca seguendo uno schema che gli verrà consegnato dalla Segreteria studenti all'atto della presentazione della documentazione cartacea.

Avvenuta la presentazione di tutti i laureati, vi sarà la lettura della formula di proclamazione.

Le date dei Graduation Day saranno pubblicate sul sito web e la convocazione avverrà via web alla sezione "prova finale". Gli studenti che non parteciperanno al Graduation day per il quale sono convocati potranno ritirare la pergamena in Segreteria studenti.

Approvato in Consiglio di Dipartimento il 6 dicembre 2018 e aggiornato a marzo 2021 in base alle procedure amministrative informatizzate