



Corso di laurea magistrale in *Giurisprudenza* – LMG/01

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

L'esame di laurea consiste nella discussione e valutazione di un elaborato scritto, denominato tesi, redatto in lingua italiana o, su autorizzazione del relatore, in lingua straniera.

L'elaborato deve essere costituito da uno studio originale ed approfondito su un argomento attinente ad una disciplina nella quale il laureando abbia sostenuto l'esame di profitto e può avere anche il carattere di ricerca sperimentale. La trattazione deve presentare un articolato impianto di note e un'adeguata bibliografia; deve inoltre comprovare la maturità del candidato per quanto concerne il metodo di ricerca.

La stesura dell'elaborato avviene sotto la guida del docente titolare della disciplina in oggetto, il quale svolgerà la funzione di relatore in seno alla Commissione di laurea, e di un correlatore.

Modalità di assegnazione della tesi di laurea

1. Lo studente, iscritto al penultimo anno di corso, 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

L'approvazione del titolo dell'elaborato finale deve avvenire almeno 8 mesi della sessione di laurea.

Terminata la procedura, il docente referente dell'elaborato finale lo approverà on line. L'avvenuta approvazione è comunicata allo studente tramite e-mail.

Una volta che il titolo della tesi è stato approvato, non sarà più possibile modificarne il titolo mediante la procedura on line, ma sarà necessario contattare la Segreteria studenti (segreteria.gepli@lumsa.it). I termini decorrono dalla nuova data di assegnazione.

2. Lo studente può redigere la tesi in lingua inglese solo se in possesso di un livello della lingua pari al **C1 scritto** e previa verifica della disponibilità del docente relatore e del correlatore a curarne la stesura. Il relatore potrà assegnare la tesi solo dopo aver ottenuto dai docenti di lingua inglese una dichiarazione del possesso da parte del laureando del

livello di lingua richiesto. Detta dichiarazione sarà comunicata alla Segreteria di Dipartimento che la inoltrerà al docente relatore.

Lo studente assegnatario della tesi in inglese sarà tenuto a redigere un abstract dettagliato in italiano (5-10 cartelle).

La discussione in seduta di laurea deve essere comunque svolta in lingua italiana.

3. Il docente relatore può revocare, con comunicazione scritta allo studente e, per conoscenza, al Direttore 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 il coordinamento del lavoro di stesura della tesi da parte dello studente.
4. 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.
5. È cura del docente relatore conservare un elenco nominativo degli studenti assegnatari di tesi di laurea, con l'indicazione della data di assegnazione e dell'argomento. Il docente rende noti i criteri seguiti per l'assegnazione delle tesi nella propria disciplina e può, provvisoriamente, sospendere l'attribuzione di nuove tesi al raggiungimento del numero di 15 tesi assegnate.
6. Nel caso in cui nessun docente abbia dato la propria disponibilità come 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 tesi: estiva, autunnale e invernale. 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 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.
2. Gli studenti, in regola con il pagamento delle tasse e che hanno un anno valido di iscrizione, 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
3. 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.

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 16,00 euro per l'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo.
5. Lo studente deve inserire on line l'elaborato finale 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
Una copia cartacea dell'elaborato finale deve essere presentata al relatore e correlatore almeno 7 giorni prima della seduta di laurea.
6. 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 dell'esame di laurea è l'organo responsabile per la valutazione dell'elaborato scritto in sede di sua presentazione orale da parte del tesista.
Essa è composta, per un numero minimo di 7 membri, da 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 di una tesi, possono essere invitati a partecipare alla relativa seduta di laurea.
2. La Commissione è presieduta dal Direttore del Dipartimento o, in sua assenza o nel caso di più Commissioni, da un docente di ruolo dell'Ateneo. I docenti di ruolo del Dipartimento ed i ricercatori sono tenuti a garantire la loro presenza nelle Commissioni di laurea.

Voto di laurea

1. Il voto di laurea viene attribuito a maggioranza. In caso di parità tra voti diversi, prevale quello 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. Il punteggio, compreso **fra 0 e 5 punti** è determinato partendo dalla media ponderata degli esami sostenuti operata dagli Uffici amministrativi. E' prerogativa della commissione di laurea elevare il punteggio, sulla base dei seguenti criteri:

2 punti:

- qualora il candidato concluda gli esami entro la durata legale del corso di studio;
- per tesi di valore eccezionale che dovranno essere messe a disposizione di tutta la Commissione almeno una settimana prima della data prevista per l'esame di laurea, insieme ad una motivata richiesta da parte del relatore e del correlatore.

1 punto:

- qualora il candidato concluda gli esami entro un anno dal termine della durata legale del corso di studio;
- qualora il candidato abbia effettuato un soggiorno Erasmus od equivalente all'estero, nel periodo ricompreso nel corso legale di studi;
- per particolari meriti curriculari (partecipazione a competizioni internazionali, crediti soprannumerari, partecipazione attiva alle iniziative del corso di laurea)

0,25 punti:

- per ogni lode ottenuta in esami che concorrono al raggiungimento dei CFU per il conseguimento del titolo

4. La lode viene concessa, su richiesta del relatore, previa valutazione del *curriculum* del candidato e con il voto unanime della Commissione.
5. 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*.

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

Formato classico della tesi di laurea

L'elaborato, scritto su foglio A4, 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.

Ultima revisione 28 giugno 2022