

## Procedura per la Tesi di Laurea Triennale - Vademecum L12

Sessione	Scadenza formazione Commissione (docenti)	Scadenza Domanda preliminare (studenti)	Scadenza Domanda definitiva (studenti)
Invernale	25/01/2020	08/02/2020	24/02/2020 (fino all'orario di chiusura del Front office)
Estiva	01/06/2020	15/06/2020	24/06/2020 (fino all'orario di chiusura del Front office)
Autunnale	15/09/2020	30/09/2020	21/10/2020 (fino all'orario di chiusura del Front office)

### PROVA FINALE – TESI DI LAUREA TRIENNALE

La prova finale per il conseguimento del titolo di studio (laurea) consiste nella produzione e discussione di un elaborato in lingua italiana il cui argomento sia stato preventivamente concordato con il docente relatore. All'elaborato finale sono attribuiti 6 CFU e pertanto la sua entità è rapportata alle ore di lavoro previste per tale numero di crediti.

#### PER COMINCIARE:

- lo **studente**, una volta conseguiti almeno 120 cfu, individua il docente relatore e concorda l'argomento dell'elaborato. **Nota bene:** nel caso il relatore sia esterno al Dipartimento, lo studente, d'intesa con il relatore, deve contestualmente individuare un correlatore interno al CdS L12 Lingue e Mediazione. Il correlatore svolge un ruolo di raccordo tra il relatore e il CdS.
- L'**argomento** della prova finale può essere concordato:
  - a) in uno dei SSD 'di base' o 'caratterizzanti' presenti nel PdS dello studente;
  - b) in uno dei SSD compresi tra le attività "affini e integrative" inclusi nel PdS dello studente, purché l'argomento sia connesso con aspetti linguistici e/o culturali relativi a una delle lingue di studio.
- la tesi viene scritta in lingua italiana, prevedendo un'estensione di circa 60 pagine, salvo preventivi accordi con il relatore.
- lo studente è tenuto a consultare scadenze e adempimenti al link [Ammissione di laurea - Portale dello Studente](#), e a fare riferimento all' Ufficio Didattica del CdS.

#### ENTRO LA SCADENZA PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI:

- il **relatore** forma la Commissione per la discussione della tesi ("prova idoneativa") di propria competenza. La Commissione è composta dal relatore e da almeno altri due membri;
- il **Presidente di commissione** compila l'apposito modulo indicando:
  - a) i membri della Commissione;
  - b) data e ora della prova idoneativa (entro la scadenza della domanda definitiva);
  - c) il nominativo e il numero di matricola degli studenti laureandi;
- il **Presidente di commissione** invia il modulo all'Ufficio Didattica che provvederà ad individuare la sede per la discussione e inoltrerà il modulo per la firma di approvazione da parte del Direttore del Dipartimento;
- l'Ufficio Didattica procederà in tempo utile all'inserimento su GOMP delle Commissioni così formate, creando un "appello di prova intermedia", e informa i laureandi circa la data, il luogo e l'orario della prova idoneativa.

**ENTRO LA SCADENZA DELLA DOMANDA PRELIMINARE:**

- **lo studente** deve aver conseguito 174 CFU, cioè aver ultimato tutti gli esami e il tirocinio. Nel momento in cui si presenta la domanda preliminare, pertanto, gli unici CFU mancanti sono i 6 CFU associati alla prova finale
- **nota bene:** se lo studente ha esami da ultimare, potrà usufruire del I appello della sessione corrispondente alla sessione di laurea; nel caso di esami di “lingua e traduzione” segnalerà al docente la sua condizione di laureando entro la scadenza di chiusura delle prenotazioni per il primo appello; lo studente provvederà tempestivamente a comunicare il superamento dell’esame all’Ufficio Didattica del CdS.
- **lo studente** compila online su GOMP la domanda preliminare ed è tenuto contestualmente a trasmetterne copia al relatore (e al correlatore) via email (non è necessaria, in questa fase, la firma del relatore (correlatore)).
- **lo studente** consegna copia cartacea dell’elaborato finale al relatore (e all’eventuale correlatore).

**DISCUSSIONE DELL’ELABORATO:**

- **lo studente laureando** discute l’elaborato finale di fronte alla Commissione; parte integrante della discussione sarà l’esposizione in lingua;
- la **commissione** attribuisce alla discussione un punteggio da 0 a 5 e, qualora sussistano i prerequisiti, propone la lode. Tale punteggio terrà conto della qualità dell’elaborato, dell’esposizione in lingua e della carriera nel suo complesso. Il punteggio attribuito dalla Commissione concorrerà all’attribuzione del voto finale di laurea insieme alla media di partenza risultante dalla carriera dello studente;
- il **Presidente di commissione** registrerà su Gomp i punteggi assegnati agli studenti al fine di ottenere il voto finale di laurea, necessario il giorno delle proclamazioni.

**CONFERMA ESPLICITA DELLA DOMANDA DI LAUREA:**

- **lo studente laureando**, dopo aver discusso l’elaborato finale, compila online la domanda definitiva (“Aggiornamento della domanda e conferma esplicita”), seguendo le indicazioni presenti su GOMP (tra cui far firmare il modulo al relatore).
- L’**Area Studenti** procede alle dovute verifiche amministrative e al rilascio del Nulla Osta. Se dovessero risultare mancanze nei CFU acquisiti entro la data della domanda preliminare o irregolarità amministrative non sanabili, la discussione viene annullata.

**SEDUTA DI LAUREA (“PROCLAMAZIONE”):**

- L’**Ufficio Didattica**, sulla base dei Nulla Osta pervenuti dall’Area Studenti, inserirà nella seduta di laurea i nominativi dei candidati risultati regolari;
- l’**Ufficio Didattica** pubblica le sedute di laurea.
- In occasione della Seduta di Laurea (“Proclamazione”):
  - a) **lo studente laureando**
    - i) si presenta munito di documento di riconoscimento;
    - ii) consegna il CD-Rom dell’elaborato accompagnato dalla dichiarazione di originalità della tesi di Laurea. **Nota bene:** il CD, non riscrivibile, deve contenere la versione definitiva dell’elaborato, e deve essere adeguatamente etichettato con nome, cognome, corso di laurea e numero di matricola;
  - b) il **Presidente della Commissione di Laurea** proclama lo studente laureato e verbalizza il voto di laurea.