

REGOLAMENTO TESI

Introduzione

Articoli:

- 1) Relatore;
- 2) Argomento della tesi;
- 3) Richiesta di approvazione tesi;
- 4) Sessioni di tesi;
- 5) Sedute di tesi;
- 6) Commissione esaminatrice;
- 7) Doveri della Commissione esaminatrice;
- 8) Assenza in Commissione esaminatrice;
- 9) Valutazione di ammissione e attribuzione del punteggio finale;
- 10) Scadenze e procedure amministrative.

Introduzione

Per il conseguimento della qualifica accademica (Bachelor of Arts) è necessario superare la prova finale del relativo corso di studio. I requisiti per l'ammissione all'esame finale sono stabiliti dal Regolamento Didattico Accademico. Gli elaborati finali possono avere un carattere interdisciplinare, essere redatti anche in forma multimediale e in lingua diversa dall'italiano, sempre che il docente relatore abbia conoscenza della lingua straniera prescelta dallo studente per la stesura della tesi. La tesi in lingua straniera dovrà essere tuttavia accompagnata da un riassunto della tesi stessa, redatto in lingua italiana.

Art. 1 – Relatore

1. Il relatore deve essere un docente titolare di un insegnamento attivo nel secondo o terzo anno di studio dello studente.
2. La tesi può essere richiesta in una delle discipline incluse nel piano di studi dello studente, come specificato nell'articolo 1.1 di questo documento, anche se l'esame corrispondente non è ancora stato superato. Tuttavia, è necessario che l'esame venga superato prima della discussione della tesi.
3. Il docente a cui viene richiesta una tesi può provvisoriamente sospendere l'accoglimento se dovesse raggiungere un carico di proposte superiore a 15 nello stesso anno accademico, e superiore a 8 all'interno della medesima sessione di esame finale.
4. Nel caso in cui nessun docente abbia dato la propria disponibilità alla richiesta dello studente, l'assegnazione è operata d'ufficio dal Direttore dell'Accademia, scegliendo fra i docenti con il minor carico di tesi in corso di svolgimento.

Art. 2 – Argomento della tesi

1. L'argomento della tesi è assegnato allo studente dal Relatore, il quale valuta l'eventuale proposta dello studente, indica le caratteristiche del lavoro e le modalità di preparazione, sovrintende alla stesura dell'elaborato dal punto di vista metodologico e scientifico, ne approva la versione finale e relaziona sul lavoro svolto dallo studente in sede di discussione nella seduta di esame finale.
2. La prova finale può essere strutturata con:

- a. un elaborato scritto, di contenuto teorico-metodologico, analitico-critico o storico-artistico, sviluppato dallo studente su un argomento coerente con gli obiettivi formativi e con i linguaggi specifici del proprio percorso di studi;
- b. e nella presentazione e discussione di un progetto o opera artistica.

Art. 3 – Richiesta di approvazione tesi

1. La richiesta di approvazione della tesi deve essere inoltrata alla segreteria didattica, su apposito modulo già firmato dal Relatore. Alla domanda devono essere allegate le ricevute dei versamenti ove previsti.
2. Il docente a cui viene richiesto l'argomento di tesi, assegna la tesi, sottoscrive la domanda presentata dallo studente per accettazione e indica sul modello il titolo e la traccia generale del lavoro di tesi da svolgere.
3. La richiesta di approvazione di tesi, sottoscritta dal docente relatore per accettazione e completata in ogni sua parte dovrà essere presentata dallo studente al protocollo presso la segreteria studenti entro 60 giorni dall'inizio della sessione di tesi.

Art. 4 – Sessioni di tesi

Per ogni anno accademico vengono previste tre sessioni ordinarie d'esame per il raggiungimento del Diploma Accademico:

- Sessione estiva: luglio
- Sessione autunnale: ottobre
- Sessione invernale: febbraio

Lo studente per poter partecipare alle sessioni della prova finale dovrà consegnare tutta la documentazione richiesta entro e non oltre:

- Il 15 giugno per la sessione estiva (luglio)
- Il 15 settembre per la sessione autunnale (ottobre)
- Il 15 gennaio per la sessione invernale (febbraio)

Nei giorni di discussione delle tesi è prevista la sospensione dell'attività didattica. Lo svolgimento delle prove finali è pubblico ed è pubblico l'atto della proclamazione del risultato finale.

1. Il Direttore dell'accademia in via del tutto eccezionale e per particolari motivi può autorizzare una sessione straordinaria.
2. Le date finali della sessione di esami finale vengono comunicate dalla Segreteria Didattica, previa verifica degli ammessi e sulla disponibilità dei docenti, almeno 10 giorni prima della seduta stessa.

Art. 5 – Sedute di tesi

1. Nel corso di una giornata possono essere previste sedute mattutine e pomeridiane, tenute da commissioni diverse, con obbligo per i docenti di essere presenti per la durata dell'intera seduta. All'inizio di ogni seduta, il Presidente accerterà mediante appello la presenza dei candidati e le discussioni si susseguiranno nell'ordine stabilito dalla Direzione del Dipartimento.
2. Il candidato ha a sua disposizione dai 15 ai 30 minuti per illustrare, alla commissione tutta, il lavoro di tesi proposto, anche utilizzando a suo sostegno mezzi multimediali.
3. L'esame della tesi potrà impegnare complessivamente un massimo di 40 minuti. Esaurito il tempo disponibile, conclusa la discussione della tesi, il Presidente riunisce la Commissione giudicatrice in privato consiglio per la formulazione del voto di diploma finale.
4. Al termine delle procedure di valutazione, il Presidente riapre la sessione pubblica e davanti al candidato proclama, secondo la formula di rito, il conseguimento del diploma accademico con la votazione conseguita.

Art. 6 – Commissioni esaminatrice

1. Le commissioni, costituite da professori o ricercatori del Dipartimento, sono composte da almeno 3 membri; il Presidente nomina un quarto membro supplente in caso di impossibilità di altri membri di commissione.
2. In caso di presenza del Coordinatore di Dipartimento all'interno della commissione d'esame, questi assume il ruolo di Presidente della Commissione. In caso di assenza del Coordinatore, verrà nominato Presidente il docente con maggiore anzianità accademica tra i membri della commissione.

3. Il Segretario della Commissione è individuato all'atto della costituzione della stessa dal Presidente.
4. La Commissione è nominata dal Direttore di Dipartimento.

Art. 7 – Doveri della Commissione esaminatrice

1. La partecipazione alla Commissione di laurea costituisce un adempimento ai doveri didattici dei docenti. Tutti i componenti della Commissione devono partecipare continuativamente all'intera seduta senza assentarsi. L'allontanamento, oltre a costituire comportamento censurabile sotto il profilo deontologico, fa venire meno la validità giuridica della Commissione. È dovere del Presidente della Commissione vigilare affinché nessuno, con il proprio comportamento, turbi la serietà e il buon andamento della discussione. È vietato l'uso dei telefoni cellulari durante la discussione delle tesi.

Art. 8 – Assenza in Commissione esaminatrice

1. Qualora un docente relatore sia sicuro di non poter essere presente in una o più date stabilite dal calendario delle sedute di laurea, deve inviare una nota al Direttore di Dipartimento motivando la propria assenza. Il relatore è tenuto, inoltre, ad inviare alla Direzione del Dipartimento il giudizio sulla tesi dello studente, con relativa proposta di punteggio. Lo stesso dicasi per l'assenza del correlatore, quando previsto. La Direzione del Dipartimento darà immediata comunicazione delle eventuali assenze al Presidente della Commissione.

Art. 9 – Valutazione di ammissione e attribuzione del punteggio finale

1. Per determinare il voto della prova finale del candidato, la Commissione tiene conto del punteggio derivante dalla media ponderata (la media viene arrotondata all'unità per difetto o per eccesso se il punteggio abbia decimali inferiori o superiori/pari a 0,50) dei voti acquisiti mediante gli esami e vi somma:
 - a. 2 punto, nel caso in cui lo studente discuta la tesi senza trovarsi nella condizione di fuori corso;
 - b. 0,25 punto per lodi conseguite fino ad un massimo di 4 lodi
2. Il punteggio relativo alla qualità della tesi e alla loro esposizione, entro i limiti di seguito precisati:

Giudizio	Punti
Sufficiente	da 0 a 1
Discreto	da 2 a 3
Buono	4
Ottimo	5
Eccellente	6

Nel caso di raggiungimento del punteggio di 110, su proposta del Presidente e su parere unanime della Commissione giudicatrice, può essere assegnata la lode nonché la eventuale segnalazione, in casi di assoluta e riconosciuta unanime eccellenza, della menzione di "studente eccellente" che viene riportata sul verbale di tesi e trasmessa al Consiglio Accademico per i riconoscimenti di merito.

La Commissione può proporre la pubblicazione dell'elaborato sul sito web del Sistema bibliotecario e documentale dell'accademia.

Art. 10 – Scadenze e procedure amministrative

1. Gli studenti sono tenuti a prendere contatti e chiedere la tesi al relatore con congruo anticipo (almeno 90 giorni prima dell'inizio della sessione della prova finale) rispetto alla data di discussione e ad inviare contestualmente la domanda di approvazione tesi.
2. Lo Studente è tenuto a rispettare le date indicate dall'articolo 4 del presente regolamento (non sono ammesse proroghe) ed entro le suddette date consegnare alla Segreteria Didattica la documentazione richiesta per accedere alla prova finale.
3. Documenti necessari al fine di una corretta iscrizione alla tesi finale:

a. Domanda di approvazione della tesi

Tale documentazione deve essere consegnata in originale alla Segreteria Didattica, che si occuperà a sua volta di consegnare al Direttore Accademico, **entro 60 giorni** dall'inizio della sessione di esami (Es. se si vuole partecipare alla sessione invernale - febbraio - la domanda di approvazione tesi dovrà essere consegnata 60 giorni prima - indicativamente entro il 3 dicembre).

La domanda di approvazione tesi dovrà contenere, previo annullamento della stessa, i seguenti dati:

- i. Nome e Cognome dello studente;
- ii. Matricola;
- iii. Corso di studi;
- iv. Titolo tesi;
- v. Abstract tesi - massimo 5 righe di descrizione della tesi;
- vi. Nome e Cognome del Relatore - con annessa firma in originale;

b. Documentazione finale:

Lo studente per poter partecipare alla sessione della prova finale dovrà consegnare tutta la documentazione richiesta entro e non oltre:

- o Il 15 giugno per la sessione estiva (luglio);
- o il 15 settembre per la sessione autunnale (ottobre);
- o il 15 gennaio per la sessione invernale (febbraio).

La documentazione finale dovrà contenere:

- 1) Domanda di approvazione tesi firmata in originale dal Relatore (già consegnata, come riportato nel punto A dell'articolo 10);

- 2) Modulo conferma titolo tesi con annesse Indicazione degli eventuali allegati previsti (elaborati progettuali, opere artistiche, tavole illustrative, materiale multimediale, etc.);
- 3) Consegna del libretto accademico;
- 4) Aver completato tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla propria carriera accademica.

Entro 10 giorni dalla data di discussione della tesi, alla quale è stata richiesta l'iscrizione, lo studente deve consegnare alla segreteria didattica una copia della tesi in formato digitale e/o integrata con la documentazione attestante gli allegati di tesi che verranno presentati, come fotografia/e dell'opera artistica o delle tavole illustrative o supporti multimediali. Il Relatore e l'eventuale Correlatore riceveranno copia dell'elaborato direttamente dal candidato.

4. Sono ammessi a sostenere l'esame finale esclusivamente i candidati che:
 - a. hanno provveduto alla consegna della tesi;
 - b. hanno conseguito regolarmente tutti i crediti e sostenuto tutti gli esami previsti nel proprio piano di studio, entro la sessione di esami che precede la sessione di diploma accademico;
 - c. sono in regola con i versamenti dei contributi e degli oneri previsti per le varie annualità di iscrizione.
5. Lo Studente è tenuto a rispettare le date indicate dall'articolo 4 del presente regolamento ed entro le suddette date consegnare alla Segreteria Didattica la documentazione richiesta per accedere alla prova finale.
6. Si precisa che non sono ammesse proroghe, per nessun motivo e a nessun titolo, alla scadenza sopra precisata (almeno 15 giorni prima della data di sessione di laurea).

Per la discussione della tesi di laurea è consentito avvalersi di supporti video e presentazioni in Power Point, per i quali potrà essere utilizzato soltanto il computer predisposto dai tecnici dell'Università. Il candidato dovrà pertanto memorizzare i file su idoneo supporto (penna USB) e contattare anticipatamente il Servizio di Supporto Tecnico alla didattica dell'Ateneo per verificarne la compatibilità con gli strumenti a disposizione dell'Ateneo.

Art. 11 - Ritiro dalla sessione di tesi

Se lo studente intende ritirarsi dalla sessione di laurea a cui si è iscritto, deve comunicarlo alla Segreteria Didattica e al Relatore entro e non oltre 10 giorni dalla data di discussione. Se lo studente si ritira o non si laurea entro l'ultima sessione di laurea in corso (febbraio 2026), dovrà procedere all'iscrizione, ove previsto dall'accordo fra le parti, all'anno accademico successivo.

