



REGOLAMENTO DEGLI ESAMI DI LAUREA

Approvato dal Consiglio di Dipartimento n. 2 del 20 febbraio 2019

Corsi di Laurea specialistica DM 509 e magistrale DM 270

Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione Università del Salento

Art. 1. Commissioni di Laurea

Membri delle Commissioni di Laurea

Le Commissioni per gli esami di Laurea (prova finale) sono formate da professori ufficiali (professori di ruolo o supplenti) di insegnamenti del Dipartimento di Ingegneria. Possono inoltre essere nominati membri della commissione, per un numero complessivo non superiore ad un terzo dei professori ufficiali:

- professori ufficiali in almeno uno dei cinque anni accademici precedenti;
- professori a contratto nell'anno accademico in corso o in almeno uno dei due precedenti;
- ricercatori universitari (confermati e non confermati) non titolari di corsi.

Alle sedute di Laurea possono partecipare anche professori, ricercatori o esperti, appartenenti ad altri Dipartimenti, Università o Enti pubblici o privati, che abbiano partecipato come relatori/correlatori o contro-relatori allo svolgimento di una tesi. Essi parteciperanno solo a titolo consultivo, per la valutazione della tesi della quale sono relatori/correlatori o controrelatori.

Nomina delle Commissioni di Laurea

Per ciascun Corso di Laurea, la Commissione per gli esami di Laurea viene nominata dal Presidente del Consiglio Didattico del corso di laurea su proposta del Consiglio stesso.

La Commissione sarà presieduta dal Presidente del Consiglio Didattico di Corso di Laurea o, in sua assenza, dal Vice Presidente. Nell'eventualità in cui siano entrambi assenti, svolgerà le funzioni di Presidente di Commissione il professore ordinario più anziano in ruolo facente parte della Commissione. In assenza di Ordinari in Commissione, svolgerà le funzioni di Presidente di Commissione il professore Associato più anziano in ruolo.

La Commissione si compone di 7 membri titolari e 3 membri supplenti. Il titolare che si trovi nell'impossibilità di partecipare deve darne comunicazione in tempo utile alla Segreteria Didattica, indicando contestualmente il nominativo di un docente disposto a sostituirlo. Il nominativo indicato non potrà essere tra quelli già facenti parte della commissione come titolari o supplenti.

Nel caso in cui uno dei titolari convocati non si presentasse alla seduta di laurea, la segreteria didattica provvederà a convocare uno dei membri supplenti.

I membri supplenti sono tenuti, in occasione della seduta, a rendersi reperibili ed a tenersi a disposizione in caso di necessità.

Art. 2. Tesi di Laurea

Lo studente deve presentare all'esame di Laurea un elaborato (Tesi di Laurea) attinente una o più materie del Corso di Laurea, svolto sotto il controllo di uno o più relatori, dei quali almeno uno professore ufficiale del Dipartimento.



Le Tesi sono classificate in:

- Tesi progettuale
- Tesi di Ricerca

Una Tesi è di tipo b) se è costituita da una ricerca teorica o sperimentale, con carattere di originalità e completezza, è classificata di tipo a) in assenza di tali caratteristiche.

Lo studente che abbia frequentato un corso di laurea tenuto in lingua è tenuto a redigere il proprio lavoro di tesi nella stessa lingua.

Lo studente può far richiesta di tesi quando il numero di Crediti Formativi (CF) ancora da conseguire risulti non superiore a 40.

Art. 3. Esami di Laurea

Seduta di laurea

Per essere ammesso a sostenere l'esame di Laurea, lo studente deve aver superato gli esami di tutti gli insegnamenti del piano di studi ufficiale prescelto o dell'ultimo piano di studi individuale da lui presentato ed approvato dal competente Consiglio Didattico, adempiendo integralmente a quanto prescritto all'art. 4 del presente regolamento.

Il candidato sostiene l'esame di Laurea illustrando e discutendo con la Commissione il lavoro svolto nell'ambito della tesi.

La commissione esprime il voto di Laurea in cento decimi con il seguente procedimento:

- il voto finale di Laurea si ottiene sommando al voto di base il punteggio relativo alla prova finale;
- il voto di base è la media, pesata in base ai crediti formativi universitari (CFU), e riportata in cento decimi, dei voti conseguiti negli esami di profitto. Non entrano nel computo della media di base i CFU acquisiti senza votazione;
- ai fini del computo di questa media non si tiene conto dei CFU assegnati come debito curriculare;
- si eliminano 10 CFU con il voto più basso;

il superamento della prova finale comporta l'acquisizione dei relativi CFU, così come specificati nel Manifesto degli Studi del Corso di Laurea, e l'acquisizione di un punteggio che si somma al voto di base attribuito dalla Commissione sulla base dei seguenti criteri:

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun tipo di tesi è il seguente:

Tesi di tipo a): 4 punti

Tesi di tipo b): 9 punti

Per la tesi di tipo b) è prevista la figura del Controrelatore, nominato dal Vice Direttore alla Didattica, sentito il relatore il quale ha facoltà di proporre una rosa al più di tre nominativi.

Il voto attribuibile ad una tesi di Laurea viene così determinato.

Tesi di tipo a):

- il Relatore propone un voto compreso tra 0 e 2,



- i rimanenti membri della Commissione propongono un voto compreso tra 0 e 2.

La Commissione esprime il voto finale tenendo in considerazione i due voti così determinati.

Tesi di tipo b):

- il Relatore propone un voto compreso tra 0 e 3,
- i rimanenti membri della Commissione propongono un voto compreso tra 0 e 3.

La Commissione esprime il voto finale tenendo in considerazione i due voti così determinati.

Il voto finale del lavoro di tesi, viene determinato secondo il criterio precedente con l'aggiunta di un voto compreso tra 0 e 3, proposto dal Controrelatore.

Relatore e controrelatore, ove previsto, preparano una breve relazione in cui esprimono un giudizio sul lavoro di tesi svolto e riportano le rispettive indicazioni di voto.

Tale relazione dovrà pervenire alla commissione tramite la segreteria didattica in tempo utile per la seduta. Qualora il voto finale, dopo l'arrotondamento, risulti maggiore o uguale a 112, può essere proposta la lode, che sarà concessa solo all'unanimità.

Il Controrelatore viene scelto dal Vice Direttore alla Didattica, tra i professori ufficiali del Dipartimento oppure tra i professori, ricercatori o esperti, appartenenti ad altre Facoltà, Dipartimenti, Università o Enti Pubblici o privati.

Art. 4. Adempimenti formali

Entro le seguenti scadenze:

- Dal 2 al 15 gennaio per partecipare alla sessione straordinaria (febbraio)
- Dal 15 febbraio al 1° marzo per partecipare alla sessione straordinaria (aprile)
- Dal 1° al 14 giugno per partecipare alla sessione estiva (luglio)
- Dal 1° al 14° ottobre per partecipare alla sessione autunnale (novembre)

Il Laureando deve ottemperare ai seguenti adempimenti:

On line:

Presentazione della **domanda di laurea on-line o rinnovo della domanda di laurea on-line**, in cui dovranno essere indicati obbligatoriamente il nome del relatore (o dei relatori), di eventuali correlatori e il titolo provvisorio della tesi, in inglese laddove previsto dal regolamento.

Lo studente può presentare domanda di laurea quando il numero di Crediti Formativi (CF) ancora da sostenere risulti non superiore a 40.

In Segreteria Studenti:

consegna dei seguenti documenti:

In caso di domanda di laurea (escluso rinnovo):

- Domanda di laurea, stampata al completamento della procedura online e firmata dal laureando
- Modulo di dissertazione tesi, stampata al completamento della procedura online e firmata dal laureando e dal/dai relatore/i
- Ricevuta presentazione questionario di Almalaurea
- Liberatoria ADISU, rilasciata dal predetto ufficio.



- Frontespizio tesi firmato dal relatore e dal laureando.

In caso di rinnovo domanda di laurea:

- Domanda di laurea, stampata al completamento della procedura online e firmata dal laureando
- Modulo di dissertazione tesi, stampata al completamento della procedura online e firmata dal laureando e dal/dai relatore/i
- Il resto della documentazione elencata al punto precedente, solo nel caso in cui abbia subito variazioni essenziali

Per poter presentare la domanda di laurea lo studente dovrà aver effettuato un versamento di € 32; il rinnovo della domanda di laurea prevede invece un versamento di € 16.

Entro 20 giorni prima dell'appello di laurea o primo giorno utile successivo alla scadenza:

- Il relatore fa richiesta al Vicedirettore della Didattica per la nomina di un Controrelatore, se previsto, proponendo una rosa di tre nomi.
- Il laureando provvederà a restituire alla biblioteca eventuali testi o documenti presi a prestito ancora in suo possesso.
- Gli uffici della biblioteca del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione provvedono, il giorno successivo alla suddetta scadenza, a comunicare alla Segreteria Didattica l'elenco dei laureandi che non abbiano restituito quanto dovuto.

Entro 15 giorni dall'appello di laurea o primo giorno utile successivo alla scadenza:

Il laureando dovrà aver sostenuto tutti gli esami e completato **tutte le attività curriculari previste dal piano di studio ivi compreso il tirocinio**, con esclusione della prova finale.

Il vice direttore alla didattica provvede alla nomina dei controrelatori, il cui elenco viene pubblicato sul sito web istituzionale ed affisso nella bacheca del dipartimento. I docenti interessati vengono direttamente avvisati tramite apposita comunicazione.

Il laureando consegna:

- in Segreteria Studenti, *se in uso*, il libretto cartaceo con la registrazione di tutti gli esami sostenuti e le attività curriculari previste dal piano di studi, ivi compreso il tirocinio.
- alla Segreteria Didattica copia della tesi firmata dal laureando e dal relatore su supporto cartaceo e digitale su CD-ROM, con incluso il modulo di autorizzazione alla consultazione della tesi, pubblicato sul sito istituzionale a cura della segreteria didattica.
- al controrelatore (se presente) copia della tesi su supporto cartaceo, salvo diversamente concordato. Il controrelatore dovrà rispettare eventuali esigenze di riservatezza riguardanti l'elaborato comunicate dal laureando.

Entro 2 giorni dall'appello di laurea o primo giorno utile successivo alla scadenza:

- Il laureando, nel caso di presenza di un controrelatore, svolge un seminario sul suo lavoro di tesi alla presenza del relatore, del controrelatore ed almeno un membro della commissione di laurea
- Il relatore ed il controrelatore (se presente) consegnano in segreteria didattica le rispettive relazioni, debitamente firmate, redatte compilando una apposita scheda di valutazione fornita dalla segreteria didattica.



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

**DIPARTIMENTO
DI INGEGNERIA
DELL'INNOVAZIONE**

Via per Monteroni
I 73100 Lecce
T +39 0832 297
F +39 0832 2977333
E ...@unisalento.it

Per quanto non espresso esplicitamente nel presente regolamento si rimanda ai Regolamenti Generali di Ateneo.