



## **REGOLAMENTO DEGLI ESAMI DI LAUREA**

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

### **Corsi di Laurea triennale DM 509**

## **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 allo svolgimento di una tesi. Essi parteciperanno solo a titolo consultivo, per la valutazione della tesi della quale sono relatori/correlatori.

#### **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.

Lo studente può far richiesta di tesi quando il numero di Crediti Formativi (CF) ancora da conseguire risulta non superiore a 15.

## **Art. 3. Esami 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.

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 15 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:
  - a. Qualità del curriculum degli studi dello studente, in termini del tempo impiegato a completare il percorso degli studi con il seguente criterio:
    - Laurea entro l'ultima sessione autunnale dell'anno in corso (aprile): punti 2;
    - Laurea entro il mese di aprile successivo all'anno in corso: punti 1;
  - b. Punteggio basato sulla media di base secondo la seguente tabella:

<b>Media di base</b>	<b>Punteggio</b>
29	5
28	4
27-26	3
25-23	2
22-18	1

- c. Qualità della relazione finale su indicazione del Relatore: il punteggio può variare tra 0 e 3;



- d. Qualità dell'esposizione (includere la proprietà di linguaggio, la chiarezza e la completezza): il punteggio può variare tra 0 e 3
- e. Per gli studenti già immatricolati all'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento si attribuisce il punteggio 2 a quanto previsto dal punto a).
- f. Gli arrotondamenti si calcolano alla seconda cifra decimale come da legislazione vigente.

Qualora il voto finale, dopo l'arrotondamento, risulti maggiore o uguale a 112 può essere proposta la lode, che sarà concessa solo all'unanimità.

## 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
- 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 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, con esclusione della prova finale.

Il laureando consegna:

- in Segreteria Studenti, il libretto cartaceo con la registrazione di tutti gli esami sostenuti e le attività curriculari previste dal piano di studi, ivi compreso il tirocinio.

## **Entro 10 giorni prima dell'appello di laurea o primo giorno utile successivo:**

---

Il laureando consegna:

- alla Segreteria Didattica
  - copia della tesi su supporto cartaceo firmata dal laureando e dal relatore ed in formato digitale su CD-ROM.
  - modulo di autorizzazione alla consultazione della tesi, pubblicato sul sito istituzionale a cura della segreteria didattica. Il modulo di autorizzazione deve essere consegnato unitamente al volume tesi

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

---

- Il Relatore consegna in segreteria didattica la scheda di valutazione (scaricabile dal sito istituzionale) compilata e firmata.

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