



# VADEMECUM PER LAUREANDI

a cura della Segreteria Didattica-dott. Lorenzo Ellero

## INDICE

Premessa.....	pag. 2
1. Laureandi di Corsi di Laurea triennale .....	pag. 3
1.1 Cose da sapere prima di cominciare la propria ricerca .....	pag. 3
1.2 Calendario delle sessioni di laurea: chiarimenti.....	pag. 3
1.3 Impaginazione e stesura dell'elaborato finale .....	pag. 4
1.4 Spedizione dell'elaborato finale e del modulo scelta fotografo.....	pag. 5
1.5 Pubblicazione calendario delle prove finali .....	pag. 6
1.6 Esame di laurea .....	pag. 6
1.6.1 Svolgimento dell'esame di laurea .....	pag. 6
1.6.2 Voto dell'esame di laurea.....	pag. 6
2. Laureandi di Corsi di Laurea Magistrale.....	pag. 8
2.1 Cose da sapere prima di cominciare la propria ricerca .....	pag. 8
2.2 Calendario delle sessioni di laurea: chiarimenti.....	pag. 8
2.3 Impaginazione e stesura della tesi di laurea .....	pag. 9
2.4 Spedizione/caricamento della tesi di laurea e del modulo scelta fotografo ....	pag. 10
2.5 Pubblicazione calendario delle prove finali .....	pag. 11
2.6 Esame di laurea .....	pag. 11
2.6.1 Svolgimento dell'esame di laurea .....	pag. 11
2.6.2 Voto dell'esame di laurea.....	pag. 11
Allegato - NORME per TESI di Laurea Scienze della Formazione Primaria .....	pag. 13



## **Premessa**

Questo vademecum si propone di chiarire alcuni dubbi abbastanza comuni prevalentemente dal punto di vista amministrativo per i laureandi, di Corsi di Laurea triennale e magistrale, del Dipartimento di Studi Umanistici. Si invitano pertanto gli studenti a consultare con attenzione le informazioni qui contenute. Per ogni aspetto che non viene qui esposto, o il cui significato non sia chiaro allo studente, o per casi particolari, ci si può eventualmente rivolgere al dott. Lorenzo Ellero (email [leller@units.it](mailto:leller@units.it)), referente per questo procedimento presso la Segreteria Didattica.

**Nota sui contenuti del Vademecum:** questa versione del vademecum è rivolta in via generale ai laureandi sia dei corsi di laurea del Dipartimento di Studi Umanistici attualmente attivi che di quelli disattivati. I contenuti, trasferiti e adattati alle specificità di ogni corso di laurea attivo, sono o saranno consultabili alla relativa pagina del mini sito del corso di laurea, e cioè:

### CORSI DI LAUREA TRIENNALE

[Discipline storiche e filosofiche](#)

[Lettere antiche e moderne, arti, comunicazione](#)

[Lingue e letterature straniere](#)

[Scienze dell'educazione](#)

[Servizio sociale](#)

### CORSI DI LAUREA MAGISTRALE

[Filosofia](#)

[Lingue e letterature straniere e turismo culturale](#)

[Servizio sociale, politiche sociali, programmazione e gestione dei servizi](#)

[Studi storici dal Medioevo all'età contemporanea](#)

Per recapiti e orari di ricevimento aggiornati, si consulti la [pagina web della Segreteria Didattica](#) presente sul sito del Dipartimento di Studi Umanistici.

Link:

pagina web della Segreteria Didattica di Dipartimento

<http://disu.units.it/it/dipartimento/persone/segreteria-didattica>

pagine dei siti dei corsi di laurea (nel medesimo ordine del testo)

<https://corsi.units.it/le01/laurea>

<https://corsi.units.it/le07/laurea>

<https://corsi.units.it/le04/laurea>

<https://corsi.units.it/sf01/laurea>

<https://corsi.units.it/sf03/laurea>

<https://corsi.units.it/le63/laurea>

<https://corsi.units.it/le68/laurea>

<https://corsi.units.it/sf05/laurea>

<https://corsi.units.it/le64/laurea>



## **1. Laureandi di Corsi di Laurea triennale**

### **1.1 Cose da sapere prima di cominciare la propria ricerca**

Prima di cominciare la propria ricerca è opportuno sapere che l'elaborato per la prova finale (c.d. "tesi triennale") deve essere seguito da un relatore e, generalmente, può essere seguito anche da un correlatore. Relatore e correlatore sono le figure che assistono lo studente nel proprio lavoro di ricerca. Devono essere pertanto individuati dal laureando con congruo anticipo.

Di norma, possono essere relatori e correlatori di tesi di laurea:

1. docenti strutturati (professori ordinari e associati, ricercatori) presso il Dipartimento di Studi Umanistici e/o
2. docenti titolari di un insegnamento presente nel piano di studi del laureando, presso il Dipartimento di Studi Umanistici e durante l'anno accademico relativo alla sessione di laurea.

Il correlatore è obbligatorio per:

1. gli elaborati per la prova finale del Corso di Laurea in Lingue e letterature straniere che non abbiano come relatore un docente della lingua/letteratura straniera inserita nel proprio piano degli studi come prima o seconda lingua/letteratura; in questo caso, correlatore deve essere uno dei docenti della prima o seconda lingua/letteratura;
2. tutti i Corsi di Studio ante D.M. 509/99 (compresi quindi i Diplomi Universitari, che erano Corsi di Studio triennali).

In via eccezionale, possono essere correlatori:

- i cultori della materia nominati dal Consiglio di Dipartimento di Studi Umanistici;
- i cultori della materia nominati prima del 01.11.2012, dal Consiglio di Facoltà di Lettere e Filosofia oppure dal Consiglio di Facoltà di Scienze della formazione.

La nomina a cultore della materia di eventuali esperti esterni va richiesta con congruo anticipo al Consiglio di Dipartimento di Studi Umanistici dal relatore. Nel caso in cui il correlatore esterno non fosse nominato cultore della materia, pur partecipando all'esame di laurea, non potrà contribuire alla sua valutazione.

### **1.2 Calendario delle sessioni di laurea: chiarimenti**

Le sessioni di laurea vengono deliberate dal Consiglio di Dipartimento di Studi Umanistici assieme agli altri periodi previsti dal Calendario Didattico, ben prima dell'inizio dell'anno accademico. Il Calendario Didattico è immediatamente pubblicato su [questa](#)



[pagina del sito di Dipartimento di Studi Umanistici](#). e altrettanto immediatamente sono pubblicate le eventuali variazioni.

La domanda di laurea è un procedimento che seguono gli uffici dell'Ufficio Carriere Studenti (ex Segreteria Studenti) in piazzale Europa. Ogni informazione a questo riguardo va pertanto cercata sulla pagina [curata da loro](#) ed eventuali chiarimenti richiesti [a quegli uffici](#).

Link:

pagina web dei Calendari Didattici

<http://disu.units.it/it/didattica/informazioni-studenti/calendari-didattici>

pagina web del sito [www.units.it](http://www.units.it) sulle lauree a cura dell'Ufficio Carriere Studenti (ex Segreteria Studenti):

<http://www2.units.it/dida/titolofinale/>

pagina web del sito [www.units.it](http://www.units.it) con i contatti dell'Ufficio Carriere Studenti (ex Segreteria Studenti):

<http://www2.units.it/dida/contatti/>

### **1.3 Impaginazione e stesura dell'elaborato finale**

È il relatore a indicare al laureando le caratteristiche editoriali dell'elaborato, a meno che il corso di laurea non abbia deliberato delle caratteristiche editoriali precise. Si invita pertanto a consultare la pagina del sito del corso di laurea (in particolare per gli studenti di [Scienze dell'educazione](#)).

Sul frontespizio dell'elaborato vanno indicati, nell'ordine: "Università degli Studi di Trieste"; "Dipartimento di Studi Umanistici" (e non la Facoltà); il Corso di Laurea; il titolo dell'elaborato; i nomi del laureando, del relatore e dell'eventuale correlatore; l'anno accademico della sessione di laurea.

Si ricorda qui che l'elaborato per la prova finale è un lavoro originale dello studente e che il laureando deve attentamente discutere con il proprio relatore le modalità per l'inserimento di citazioni e di riferimenti bibliografici. In caso contrario, lo studente rischia di incorrere in situazioni di plagio. Si richiamano, a questo proposito, le disposizioni contenute nell'ordinamento italiano (sul diritto d'autore: Legge 633/41, ecc.); la normativa di Ateneo di riferimento, che è sia il [Codice Etico di Ateneo](#) (e specialmente l'articolo 15 per il plagio) che il [Regolamento Carriera Studente](#) (e specialmente gli articoli 35 e 36).

Gli elaborati per la prova finale del Corso di Laurea in Lingue e letterature straniere dovranno includere un abstract di minimo 2.000 caratteri scritto in lingua italiana (se l'elaborato è in lingua straniera) o straniera (se l'elaborato è in lingua italiana).

Link:

pagina web del Codice Etico di Ateneo:

<http://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-158>



pagina web del Regolamento Carriera Studente:

<http://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-162>

per i link alle pagine dei siti dei corsi di laurea, vedi la Premessa a pagina 2 di questo vademecum

#### **1.4 Spedizione dell'elaborato finale e del modulo scelta fotografo**

I laureandi dei Corsi di Laurea triennale devono spedire una copia in formato digitale (formato pdf) dell'elaborato per la prova finale alla casella email [tesi.disu@units.it](mailto:tesi.disu@units.it) dalla propria casella istituzionale studente (con dominio @studenti.units.it) entro le ore 13:00 della data pubblicata sul Calendario Didattico di Dipartimento per la sessione di laurea in cui intendano laurearsi (o appello, per le sessioni con più appelli).

I candidati che non rispettassero la scadenza per la consegna dell'elaborato non saranno ammessi all'esame di laurea. Non sono previste in nessun caso proroghe per la consegna dell'elaborato in formato digitale.

Non è prevista, né per il Dipartimento né per l'Ateneo, consegna né dell'elaborato né di alcuna altra documentazione in formato cartaceo. Le eventuali copie della tesi di laurea destinate ai propri relatori e correlatori vanno pertanto consegnate in modo autonomo dallo studente, che stabilisce con loro formato, numero di copie e consegne di quelle copie.

Entro la stessa data, i laureandi che scelgano di farsi fotografare/riprendere durante l'esame di laurea da un familiare o un amico o un fotografo professionista, devono far pervenire anche il modulo per la scelta dell'operatore del servizio fotografico/audiovisivo al dott. Lorenzo Ellero, preferibilmente inviandone una scannerizzazione o foto all'indirizzo email [leller@units.it](mailto:leller@units.it) oppure consegnandolo presso la sede di via Lazzaretto Vecchio (per gli orari del dott. Ellero, [si veda la pagina della Segreteria Didattica](#)). Lo studente che voglia maggiori informazioni in merito consulti [la pagina del sito web di Ateneo a ciò dedicata](#). Chi non volesse essere fotografato non deve consegnare nulla. I laureandi della sede di Portogruaro non devono consegnare moduli per la scelta del fotografo perché i locali dove si svolge l'esame di laurea non sono dell'Università di Trieste. Attenzione: il regolamento fotografi si applica per le sedute di laurea tradizionali che si svolgono in presenza nei locali dell'Università di Trieste. Se, a causa dell'emergenza COVID19 le sedute di laurea si svolgessero in modalità telematica il regolamento non si applica ma vige il divieto di registrare la seduta.

Link:

pagina web del sito [www.units.it](http://www.units.it) "Scelta fotografi sessioni di laurea":

<https://web.units.it/elencofotografi>



pagina web sull'emergenza COVID-19 e sullo svolgimento della seduta di laurea in modalità telematica

<https://www.units.it/news/emergenza-coronavirus-nuovi-aggiornamenti>

## **1.5 Pubblicazione calendario delle prove finali**

Il Calendario delle prove finali verrà pubblicato sulla [pagina del sito web di Dipartimento dedicata alle lauree](#) entro l'ottavo giorno lavorativo successivo alla scadenza della consegna dell'elaborato (per esempio: 2 luglio 2015 per la scadenza fissata il 22 giugno 2015), per permettere sia il lavoro di organizzazione che i controlli ritenuti necessari sugli elaborati pervenuti.

Sulla stessa pagina verrà pubblicato l'avviso per lo svolgimento delle prove del materiale multimediale che il candidato volesse utilizzare durante l'esame di laurea (presentazione Powerpoint, ecc.), sotto l'assistenza di un tecnico informatico del Dipartimento. Se le lauree si svolgessero in modalità telematica non sono previste prove del materiale multimediale.

Link:

pagina del sito web di Dipartimento dedicata alle lauree:

<http://disu.units.it/it/didattica/informazioni-studenti/node/12316>

## **1.6 Esame di laurea**

### **1.6.1 Svolgimento dell'esame di laurea**

[L'art.30 del Regolamento Carriera Studente](#) è la normativa di Ateneo di riferimento.

Si ricorda che in caso di gravi inadeguatezze l'esame di laurea può anche non essere approvato.

### **1.6.2 Voto dell'esame di laurea**

Le seguenti regole, deliberate a febbraio 2015 dal Consiglio di Dipartimento di Studi Umanistici, sono valide generalmente per tutti i laureandi delle lauree triennali.

Il Consiglio di Dipartimento ha inoltre deliberato a luglio 2019 che a partire dalla sessione estiva dell'a.a. 2019/2020 non si applicano regole sui punteggi di laurea previgenti al febbraio 2015, al fine di non far permanere disparità di trattamento tra studenti dello stesso Dipartimento.

*Alla valutazione conclusiva delle lauree triennali concorrono:*

- (a) la media pesata dei voti ottenuti durante il percorso formativo;*
- (b) il punteggio assegnato alla Prova Finale (fino a 4 punti);*



- (c) *al massimo 1 punto per chi soddisfa uno dei seguenti requisiti e al massimo 2 punti per chi ne soddisfa più di uno:*
- 1) *Prova Finale sostenuta nel terzo anno di corso;*
  - 2) *maturazione di crediti all'estero in base a accordi internazionali sottoscritti dall'Università di Trieste, a completo esaurimento del Learning Agreement;*
  - 3) *carriera studente contenente almeno 5 lodi;*
  - 4) *altri meriti specificamente identificati dal Consiglio di Corso di Studio;*
- (d) *l'eventuale Lode, assegnabile a chi raggiunge il massimo dei voti in base alla qualità dell'elaborato presentato alla Prova Finale e della sua discussione.*

Si precisa qui che la media pesata, reperibile dallo studente sul proprio libretto online, va divisa per tre e moltiplicata per undici per essere trasformata in centodecimi. Tutti i punti di cui si parla nelle regole di Dipartimento vanno intesi in centodecimi.

Link:

art.30 del Regolamento Carriera Studente:

<http://web.units.it/node/22083>



## **2. Laureandi di Corsi di Laurea Magistrale**

Per “laureandi di Corsi di Laurea Magistrale” si intendono anche i laureandi di Corsi di Laurea Specialistica (ex D.M. 509/99) nonché quelli di Corsi di Laurea quadriennale e quinquennale (secondo l’ordinamento previgente il D.M. 509/99).

### **2.1 Cose da sapere prima di cominciare la propria ricerca**

Prima di cominciare la propria ricerca è opportuno sapere che la tesi di laurea deve essere seguita da un relatore e da un correlatore. Relatore e correlatore sono le figure che assistono lo studente nel proprio lavoro di ricerca. Devono essere pertanto individuati dal laureando con congruo anticipo. Sono anche le persone che firmeranno il modulo di dissertazione che fa parte della domanda di laurea da presentare online (o comunque all’Ufficio Carriere Studenti (ex Segreteria Studenti)).

Di norma, possono essere relatori e correlatori di tesi di laurea:

1. docenti strutturati (professori ordinari e associati, ricercatori) presso il Dipartimento di Studi Umanistici e/o
2. docenti titolari di un insegnamento presente nel piano di studi del laureando, presso il Dipartimento di Studi Umanistici e durante l’anno accademico relativo alla sessione di laurea.

In via eccezionale, possono essere correlatori:

- i cultori della materia nominati dal Consiglio di Dipartimento di Studi Umanistici;
- i cultori della materia nominati prima del 01.11.2012, dal Consiglio di Facoltà di Lettere e Filosofia oppure dal Consiglio di Facoltà di Scienze della formazione.

La nomina a cultore della materia di eventuali esperti esterni va richiesta con congruo anticipo al Consiglio di Dipartimento di Studi Umanistici dal relatore.

Il correlatore viene nominato d’ufficio (dalla Direzione di Dipartimento al momento della convocazione delle Commissioni per la prova finale) se non viene indicato nella domanda di laurea oppure se la persona indicata non rientra in nessuno dei casi di cui sopra.

### **2.2 Calendario delle sessioni di laurea: chiarimenti**

Le sessioni di laurea vengono deliberate dal Consiglio di Dipartimento di Studi Umanistici assieme agli altri periodi previsti dal Calendario Didattico, ben prima dell’inizio dell’anno accademico. Il Calendario Didattico è immediatamente pubblicato su [questa pagina del sito di Dipartimento di Studi Umanistici](#) e altrettanto immediatamente sono pubblicate le eventuali variazioni.





La domanda di laurea è un procedimento che seguono gli uffici dell'Ufficio Carriere Studenti (ex Segreteria Studenti) in piazzale Europa. Ogni informazione a questo riguardo va pertanto cercata sulla pagina [curata da loro](#) ed eventuali chiarimenti richiesti [a quegli uffici](#).

Link:

pagina web dei Calendari Didattici

<http://disu.units.it/it/didattica/informazioni-studenti/calendari-didattici>

pagina web del sito [www.units.it](http://www.units.it) sulle lauree a cura dell'Ufficio Carriere Studenti (ex Segreteria Studenti):

<http://www2.units.it/dida/titolofinale/>

pagina web del sito [www.units.it](http://www.units.it) con i contatti dell'Ufficio Carriere Studenti (ex Segreteria Studenti):

<http://www2.units.it/dida/contatti/>

## **2.3 Impaginazione e stesura della tesi di laurea**

È responsabilità del relatore indicare al laureando le caratteristiche editoriali della tesi di laurea. Per le tesi di laurea del Corso di Laurea in Scienze della formazione primaria, si veda il Regolamento riportato in allegato.

Sul frontespizio della tesi di laurea vanno indicati, nell'ordine: "Università degli Studi di Trieste"; "Dipartimento di Studi Umanistici" (e non la Facoltà); il Corso di Laurea; "Tesi di Laurea in" [insegnamento in cui ci si laurea]; il titolo della tesi; i nomi del laureando, del relatore e del correlatore; l'anno accademico della sessione di laurea.

Si ricorda qui che la tesi di laurea è un lavoro originale dello studente e che il laureando deve attentamente discutere con il proprio relatore le modalità per l'inserimento di citazioni e di riferimenti bibliografici. In caso contrario, lo studente rischia di incorrere in situazioni di plagio. Si richiamano, a questo proposito, le disposizioni contenute nell'ordinamento italiano (sul diritto d'autore: Legge 633/41, ecc.); la normativa di Ateneo di riferimento, che è sia il [Codice Etico di Ateneo](#) (e specialmente l'articolo 15 per il plagio) che il [Regolamento Carriera Studente](#) (e specialmente gli articoli 35 e 36).

La tesi del Corso di Laurea Magistrale in Lingue, letterature straniere e turismo culturale dovrà includere un abstract in lingua italiana (se la tesi è redatta in lingua straniera) o straniera (se la tesi è redatta in lingua italiana).

Link:

pagina web del Codice Etico di Ateneo:

<http://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-158>

pagina web del Regolamento Carriera Studente:

<http://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-162>



## **2.4 Spedizione/caricamento della tesi di laurea e del modulo scelta fotografo**

I laureandi dei Corsi di Laurea Magistrale, entro le ore 13:00 della data pubblicata sul Calendario Didattico di Dipartimento per la sessione di laurea in cui intendano laurearsi (o appello, per le sessioni con più appelli), devono:

- 1) spedire una copia in formato digitale (in formato pdf) della tesi alla casella email [tesi.disu@units.it](mailto:tesi.disu@units.it) dalla propria casella istituzionale studente (con dominio @studenti.units.it);
- 2) inserire la propria tesi in formato digitale anche online tramite ESSE3; maggiori informazioni all'indirizzo <http://www2.units.it/dida/titolofinale/>

I laureandi del Corso di Laurea in Scienze della formazione primaria dovranno inoltre spedire alla casella email [tesi.disu@units.it](mailto:tesi.disu@units.it) dalla propria casella istituzionale studente (con dominio @studenti.units.it) una copia in formato digitale (in formato pdf) della relazione finale di tirocinio e dell'eventuale studio di caso (per il conseguimento dell'abilitazione MAS), copia che è destinata all'ispettore ministeriale e non sostituisce quella destinata ai supervisori di tirocinio.

I candidati che non rispettassero la scadenza per le consegne sopra elencate non saranno ammessi all'esame di laurea. Non sono previste in nessun caso proroghe per nessuna delle consegne sopra elencate.

Non è prevista, né per il Dipartimento né per l'Ateneo, consegna né della tesi né di alcuna altra documentazione in formato cartaceo. Le eventuali copie della tesi di laurea destinate ai propri relatori e correlatori vanno pertanto consegnate in modo autonomo dallo studente, che stabilisce con loro formato, numero di copie e consegne di quelle copie.

Entro la stessa data, i laureandi che scelgano di farsi fotografare/riprendere durante l'esame di laurea da un familiare o un amico o un fotografo professionista, devono far pervenire anche il modulo per la scelta dell'operatore del servizio fotografico/audiovisivo al dott. Lorenzo Ellero, preferibilmente inviandone una scannerizzazione o foto all'indirizzo email [leller@units.it](mailto:leller@units.it), oppure consegnandolo presso la sede di via Lazzaretto Vecchio (per gli orari del dott. Ellero, [si veda la pagina della Segreteria Didattica](#)). Lo studente che voglia maggiori informazioni in merito consulti [la pagina del sito web di Ateneo a ciò dedicata](#). Chi non volesse essere fotografato non deve consegnare nulla. I laureandi della sede di Portogruaro non devono consegnare moduli per la scelta del fotografo perché i locali dove si svolge l'esame di laurea non sono dell'Università di Trieste. Attenzione: il regolamento fotografi si applica per le sedute di laurea tradizionali che si svolgono in presenza nei locali dell'Università di Trieste. Se, a causa dell'emergenza COVID19 le sedute di laurea si svolgessero in modalità telematica il regolamento non si applica ma vige il divieto di registrare la seduta.



Link:

pagina web del sito [www.units.it](http://www.units.it) "Scelta fotografi sessioni di laurea":

<https://web.units.it/elencofotografi>

pagina web sull'emergenza COVID-19 e sullo svolgimento della seduta di laurea in modalità telematica

<https://www.units.it/news/emergenza-coronavirus-nuovi-aggiornamenti>

## **2.5 Pubblicazione calendario delle prove finali**

Il Calendario delle prove finali verrà pubblicato sulla [pagina del sito web di Dipartimento dedicata alle lauree](#) entro l'ottavo giorno lavorativo successivo alla scadenza della consegna/caricamento in esse3 della tesi (per esempio: 1° luglio 2015 per la scadenza fissata il 22 giugno 2015), per permettere sia il lavoro di organizzazione che i controlli ritenuti necessari sugli elaborati pervenuti.

Sulla stessa pagina verrà pubblicato l'avviso per lo svolgimento delle prove del materiale multimediale che il candidato volesse utilizzare durante l'esame di laurea (presentazione Powerpoint, ecc.), sotto l'assistenza di un tecnico informatico del Dipartimento. Se le lauree si svolgessero in modalità telematica non sono previste prove del materiale multimediale.

Link:

pagina del sito web di Dipartimento dedicata alle lauree:

<http://disu.units.it/it/didattica/informazioni-studenti/node/12316>

## **2.6 Esame di laurea**

### **2.6.1 Svolgimento dell'esame di laurea**

[L'art.30 del Regolamento Carriera Studente](#) è la normativa di Ateneo di riferimento. Si ricorda che in caso di gravi inadeguatezze l'esame di laurea può anche non essere approvato.

### **2.6.2 Voto dell'esame di laurea**

Le seguenti regole, deliberate a febbraio 2015 dal Consiglio di Dipartimento di Studi Umanistici, sono valide per tutti i laureandi delle lauree magistrali, delle lauree specialistiche ex dm. 509/99 nonché del vecchio ordinamento a esaurimento, con l'esclusione dei laureandi del Corso di Laurea in Scienze della formazione primaria. Per le tesi di laurea del Corso di Laurea in Scienze della formazione primaria si veda il



Regolamento riportato in allegato (pagine 13-14), che stabilisce i criteri cui si deve attenere la valutazione.

*Per le lauree magistrali la valutazione finale prevede la possibilità di assegnare per la Prova Finale al massimo 9 punti in più rispetto alla media pesata dei voti ottenuti durante il percorso formativo, comprensivi della considerazione di eventuali caratteristiche particolarmente meritevoli della carriera studente riguardanti i tempi e modalità di acquisizione crediti.*

*L'eventuale Lode è assegnabile a chi raggiunge il massimo dei voti in base alla qualità dell'elaborato presentato e della sua discussione.*

Si precisa qui che la media pesata, reperibile dallo studente sul proprio libretto online, va divisa per tre e moltiplicata per undici per essere trasformata in centodecimi. I punti di cui si parla nelle regole di Dipartimento vanno intesi in centodecimi.

Per i corsi di laurea del "vecchio ordinamento" previgenti al D.M. 509/1999 (senza CFU ma con esami pesati come "semestrali" e "annuali", come Scienze della formazione e tutti i corsi di laurea attivati prima dell'a.a. 2001/2002) va considerata invece la media aritmetica.

Link:

art.30 del Regolamento Carriera Studente:

<http://web.units.it/node/22083>



## **ALLEGATO**

### **NORME per TESI di Laurea Scienze della Formazione Primaria**

#### **Caratteristiche editoriali**

L'ampiezza dell'elaborato scritto è di circa 80 pagine, ampiezza oltrepassabile per favorire l'indagine su argomenti circoscritti e la definizione di obiettivi precisi e chiari.

Impostazione pagina: margine superiore 4; margine inferiore 4; margine sinistro 3,5, margine destro 3; rilegatura 0; distanza dal bordo: intestazione 2; piè di pagina 2.

Formato carattere/paragrafo: Times New Roman 12; interlinea: 1,5.

Gli allegati vanno posti in coda, come extra-testo.

Gli elaborati vanno stampati in fronte/retro.

#### **Criteri caratterizzanti la valutazione tesi**

Si assumono come criteri per la valutazione dell'elaborato:

- il rigore concettuale
- la pertinenza degli strumenti di analisi
- la strutturazione interna.

Una ricerca è da ritenersi valida in relazione alla sua forza argomentativa e alla pertinenza e precisione dell'analisi dei dati, non in relazione all'ambito affrontato.

#### **La valutazione dell'elaborato scritto tiene conto dei seguenti aspetti:**

- *esplicitazione e chiarezza della logica e delle assunzioni della ricerca*

(il candidato deve rendere esplicito il modello teorico cui fa riferimento, i concetti che lo guidano nell'impostazione degli obiettivi, il quadro di riferimento normativo della scuola e le Indicazioni nazionali per il Curricolo);

- *formulazione precisa degli obiettivi di indagine*

(sono formulabili nei termini di semplici enunciati interrogativi);

- *pertinenza del metodo utilizzato*

(va indicata la relazione tra i concetti e gli obiettivi: non si tratta semplicemente di rendere nota un'esperienza, per quanto interessante);

- *coerenza tra dati raccolti e interpretazioni formulate*

(i dati devono essere la base per rispondere alle domande di ricerca: sono completi? esistono dati tra loro contraddittori? in che maniera sono rilevanti rispetto agli obiettivi?);

- *chiarezza e coerenza del processo di analisi*

(che rapporto c'è tra dati presentati e interpretazioni?);

- *vaglio critico delle interpretazioni alternative*



(sono possibili interpretazioni alternative rispetto ai dati?, se sì come sono confutabili? esistono problemi aperti?);

- *correttezza grammaticale e sintattica e chiarezza espositiva nella presentazione formale dell'elaborato scritto,*
- *brillantezza e capacità di sintesi nell'esposizione orale.*

**Criteri di guida utili a laureandi, relatori e correlatori nella stesura della tesi**

Gli elaborati documentali ed empirici rispettano appieno tutti i parametri stabiliti?

Gli elaborati presentano la struttura della ricerca?

La raccolta delle informazioni è ampia e pertinente?

L'elaborazione critica è giustificata anche in riferimento alla normativa scolastica e alle Indicazioni Nazionali per il Curricolo?

Il linguaggio per la formulazione delle questioni è chiaro?

La ricaduta didattica della ricerca di tesi è esplicita e giustificata?