



Facoltà di Beni Culturali

CORSO DI LAUREA IN CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI (Classe L-1)

Regolamento per Elaborato Finale ed Esame di Laurea (Triennale)

1. Esame di Laurea e Elaborato Finale

L'esame di laurea o colloquio finale è costituito dalla discussione di un elaborato scritto redatto dallo studente sotto la guida di un Relatore. L'argomento deve riguardare una delle discipline del corso di laurea ed il Relatore è un docente d'Area della Facoltà.

2. Assegnazione dell'Elaborato Finale

L'argomento dell'elaborato finale è scelto dallo studente tra quelli suggeriti dal Relatore, salvo che quest'ultimo decida di accogliere una proposta dello studente motivata da una specifica esperienza in campo lavorativo. L'assegnazione del tema dell'elaborato viene chiesta dallo studente direttamente al Relatore. Fatte salve le disposizioni degli Uffici Amministrativi competenti (Segreteria Studenti), lo studente può chiedere l'assegnazione di un argomento per il colloquio finale quando per il completamento del proprio piano di studi deve ancora sostenere non più di tre esami.

3. Deposito dell'argomento della prova finale

Lo studente è tenuto a presentare o inviare il modulo di **assegnazione tesi - prova finale** con il quale si impegna a predisporre, sotto la guida di un docente relatore, un elaborato scritto per conseguire i crediti previsti con la prova finale.

Il modulo firmato dal relatore, deve essere consegnato presso l'ufficio di presidenza della Facoltà entro il:

- 31 marzo per la sessione estiva (giugno/luglio);
- 31 luglio per la sessione autunnale (novembre, dicembre);
- 30 novembre per la sessione invernale (febbraio, marzo);

Le scadenze sono tassative, pena l'esclusione della sessione di Laurea.

4. Consegna della relazione finale in Presidenza

Lo studente deve consegnare alla Presidenza 1 copia della prova finale, firmate dal docente relatore, almeno **venti giorni** prima dell'inizio dello svolgimento della sessione prescelta delle lauree triennali insieme alla **domanda di ammissione al colloquio finale**.

5. Tipologia dell'Elaborato Finale

L'elaborato finale consiste in una dissertazione scritta, orientativamente di 50 cartelle dattiloscritte di 3.000 battute ciascuna, l'argomento della quale è scelto dallo studente tra quelli suggeriti dal Relatore, salvo che quest'ultimo decida di accogliere una proposta dello studente motivata da una specifica esperienza in campo lavorativo. L'assegnazione del tema dell'elaborato viene chiesta dallo studente direttamente al Relatore.

E' fortemente auspicabile che l'elaborato finale abbia i seguenti requisiti: inquadramento concettuale del tema assegnato, chiara formulazione delle ipotesi di base, degli obiettivi e dei risultati attesi, presentazione delle scelte metodologiche adottate, bibliografia e sitografia centrata sull'argomento affrontato.

In ogni caso, lo studente dovrà dimostrare di saper analizzare con buona capacità di sintesi gli aspetti fondamentali del tema scelto per l'elaborato finale.

Fermo restando questi requisiti caratterizzanti, nella valutazione sarà dato particolare rilievo agli studenti che dimostrino una notevole capacità di approfondimento, di senso critico e di saper lavorare in autonomia.

6. Svolgimento del Colloquio Finale

Per ciascun candidato, il colloquio finale può ritenersi articolato in quattro fasi:

- I) presentazione preliminare del candidato e del suo elaborato;
- II) discussione dell'elaborato con il candidato;
- III) valutazione del colloquio finale (elaborato + discussione) ed attribuzione del voto;
- IV) comunicazione del voto e proclamazione del conferimento del titolo di studio.

Il candidato ed il pubblico partecipano esclusivamente alla seconda e alla quarta fase. È facoltà della Commissione di esame di Laurea, per ogni sua seduta o sezione, raggruppare più candidati nelle diverse fasi.

Nella fase di presentazione preliminare del candidato e del suo elaborato, il Presidente della Commissione d'Esame presenta ai componenti la Commissione la Carriera del Candidato. Il Relatore illustra l'argomento dell'elaborato finale, l'impegno del candidato ed avanza la sua proposta di valutazione ed eventualmente di lode (secondo le raccomandazioni esposte al successivo punto 7).

Nella fase di valutazione del colloquio finale e di attribuzione del voto di Laurea, il Presidente della Commissione ricorda ai componenti la Commissione stessa la proposta avanzata dal Relatore e la sottopone al giudizio della Commissione.

7. Svolgimento e valutazione della prova finale

Il punteggio di laurea è espresso in centodecimi. L'esame si intende superato con una votazione minima di 66/110.

Nel rispetto dell'autonomia della Commissione di Laurea, prevista dalla normativa vigente, si raccomanda che il voto di laurea venga attribuito, su proposta del Relatore, con il seguente procedimento, applicabile ovviamente solo nel caso che la prova del colloquio finale sia considerata comunque superata:

a) viene calcolata la media ponderata per i CFU di ciascun esame delle votazioni in trentesimi riportate dallo studente negli esami di profitto del rispettivo piano di studio; la media così calcolata viene trasformata in centodecimi e arrotondata al valore intero, per eccesso o per difetto, ed è definita *voto di presentazione*;

b) all'elaborato finale ed alla sua discussione viene attribuito un punteggio in funzione della qualità dell'elaborato stesso e della esposizione fatta dal candidato fino ad **un massimo di 8 (otto) punti**.

c) il voto della prova finale si ottiene sommando al *voto di presentazione* il punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio finale;

d) la lode può essere attribuita, all'unanimità, a studenti con un *voto di presentazione* non inferiore a 105/110, salvo il caso di tesi con particolari caratteristiche di originalità.

8. Composizione delle Commissioni: modalità e tempi

Ogni Commissione di Laurea è formata da cinque componenti scelti tra i docenti d'Area ed i tutor della Facoltà (di cui almeno due docenti) e viene nominata dal Preside, compreso il relativo Presidente. Ciascun docente d'Area e tutor riceve formalmente e con congruo anticipo (almeno trenta giorni) l'indicazione delle giornate relative alle sedute di laurea di ciascuna sessione; egli deve, quindi, trasmettere entro quindici giorni dalla data di invio e mediante comunicazione scritta, i giorni (almeno due) in cui è disponibile a far parte delle suddette Commissioni. Trascorso tale periodo, le eventuali mancate comunicazioni da parte dei professori e dei ricercatori sono interpretate come disponibilità per tutte le sedute della determinata sessione di laurea.