

Regolamento di definizione delle procedure per la prova finale della laurea triennale DM.270/04

Il presente documento è volto a disciplinare le procedure di assegnazione, di presentazione e di esposizione di attività di Elaborato di Laurea e di Prova Finale per studenti del Corso di Laurea (CdL) di Ingegneria Informatica retto dal DM 270/04.

Premesso che nell'attuale manifesto della Laurea in Ingegneria Informatica all'attività di "Prova Finale" sono assegnati 3 CFU, si conviene che l'attività di preparazione e redazione dell'elaborato finale sia da ritenersi limitata ad un impegno temporale di circa 3 settimane. Con questa premessa la Commissione per il Coordinamento Didattico (CCD) intende dotarsi di una procedura di assegnazione dell'elaborato di laurea snella ed efficiente, anche al fine di agevolare un rapido passaggio al percorso di Laurea Magistrale per gli studenti che intendano proseguire al secondo livello la propria formazione universitaria.

Si propone pertanto la seguente procedura.

1) Costruzione dell'elenco degli argomenti degli elaborati di laurea

Al fine di costruire un elenco degli argomenti disponibili per gli elaborati di laurea, periodicamente e tramite un'apposita applicazione disponibile sul sito web del corso di Laurea, ciascun docente afferente al Corso di Laurea definisce un insieme di tematiche coerenti con i propri insegnamenti. Lo specifico argomento di tesi, coerente con le tematiche pubblicate dal docente, sarà concordato con il docente per le vie brevi. Ogni docente potrà controllare mediante la stessa applicazione l'elenco dei tesisti seguiti e gli elaborati che sono stati concordati per ognuno di loro.

2) Richiesta di assegnazione

Gli studenti che hanno conseguito almeno n. 167 CFU oppure sono in debito al più di un esame fanno richiesta di assegnazione dell'elaborato attraverso un'ulteriore apposita applicazione disponibile sul sito web del corso di laurea. All'atto della richiesta, lo studente è tenuto a dichiarare il numero di CFU conseguiti e deve indicare tre preferenze, associando ad esse una priorità della quale si terrà conto nella procedura di assegnazione dell'elaborato. In particolare, per esprimere una preferenza lo studente deve indicare l'insegnamento su cui vorrebbe sviluppare l'elaborato di tesi ed il relativo docente. L'applicazione mostrerà solo gli insegnamenti per i quali è disponibile almeno un argomento o un insieme di argomenti proposti dal docente.

3) Assegnazione dell'elaborato

La procedura automatizzata di assegnazione degli elaborati adotta le seguenti regole:

- a. L'assegnazione della tematica al laureando avviene tenendo conto delle preferenze dello studente secondo una politica a priorità. Le richieste di tesi vengono inoltrate ai docenti scelti, in base alla priorità scelta dallo studente.
- b. Ogni docente può seguire contemporaneamente un numero massimo di studenti che è fissato in 5. Tale vincolo consente di avere un bilanciamento delle assegnazioni di elaborati sui vari docenti del Corso di Laurea. Nel caso uno studente richieda l'elaborato di tesi ad un docente già saturo, ovvero che ha il numero massimo di tesi attive, la richiesta viene inoltrata verso il docente selezionato con priorità immediatamente inferiore.
- c. Se la richiesta è accettabile, il relativo docente riceve un messaggio via e-mail e/o via MS Teams. Successivamente il docente può accettare la richiesta oppure rifiutarla, ma in tal caso dovrà motivare la sua decisione. Una risposta deve essere fornita dal docente entro

due giorni: una mancata risposta viene intesa come rifiuto della richiesta. In caso di rifiuto, la richiesta viene inoltrata verso il docente selezionato con priorità immediatamente inferiore.

- d. Nel caso in cui tutte e tre le preferenze espresse da uno studente non siano evadibili oppure vengano rifiutate dai docenti, la richiesta viene annullata e lo studente, dopo averne ricevuto notifica via e-mail e via MS Teams, può provvedere a effettuare una nuova richiesta con nuove preferenze.

4) Svolgimento e redazione dell'elaborato

- a. Dopo il colloquio preliminare col docente, il laureando provvede allo svolgimento dell'elaborato in forma autonoma, fatte salve richieste di chiarimento da rivolgere al docente proponente l'argomento assegnato.
- b. Il laureando redige l'elaborato di laurea in forma scritta - eventualmente in lingua inglese - dal contenuto originale.
- c. L'elaborato finale, la cui dimensione consigliata è di circa 30/40 pagine, dell'originalità del cui contenuto il laureando assume la piena responsabilità, deve riportare: l'inquadramento della problematica; lo sviluppo di un argomento di tipo compilativo o lo svolgimento di una limitata attività progettuale, accompagnata, eventualmente, dalla presentazione di dati, l'analisi e la discussione dei risultati. L'impegno di preparazione dell'elaborato è commisurato in circa tre settimane di lavoro a tempo pieno.
- d. Il candidato consegna l'elaborato, esclusivamente in formato elettronico attraverso un'ulteriore apposita applicazione, entro il termine perentorio di 14 giorni antecedenti la data di inizio delle sedute di laurea per quella sessione, fissata dalla Scuola Politecnica.
- e. A valle della consegna dell'elaborato viene automaticamente aggiornata la disponibilità del relativo docente.

5) Presentazione della domanda di ammissione alla Prova Finale

- a. Dopo aver terminato la redazione dell'elaborato e compatibilmente con le regole di consegna della domanda stabilite dalla scuola, il laureando presenta alla Segreteria Studenti la domanda di ammissione all'esame di Laurea, entro i termini di scadenza stabiliti per ogni sessione di Laurea.
- b. Nella domanda di ammissione sono indicati il titolo dell'elaborato, il docente proponente e l'insegnamento di riferimento.
- c. La domanda di laurea è sottoscritta esclusivamente dallo studente.

6) Composizione e convocazione della Commissione di Laurea

- a. In base alle domande di ammissione pervenute, la Segreteria Studenti formalizza la composizione della commissione di Esame Finale.
- b. L'area didattica della Scuola di Ingegneria provvede alla nomina ed alla convocazione della Commissione.
- c. Il coordinatore presiede, in conformità all'art. 24 co. 4 del Regolamento didattico di Ateneo, le Commissioni giudicatrici della prova finale per il conseguimento della Laurea; in caso di impossibilità del Coordinatore, presiede il più anziano in ruolo dei professori di prima fascia presenti o il più anziano in ruolo dei professori di seconda fascia presenti.

7) Preparazione dei relativi lavori

- a. La Segreteria Studenti trasmette ai membri della Commissione l'elenco dei candidati.
- b. L'originalità di ogni elaborato viene verificata attraverso un apposito controllo antiplagio attuato dalla sottocommissione Gestione Tesi del CCD.
- c. I membri della Commissione prendono visione degli elaborati redatti dai candidati che saranno messi a disposizione del presidente della commissione.

8) Svolgimento dell'esame finale

- a. Nella data della convocazione la Segreteria Studenti trasmette al Presidente della Commissione di Esame Finale i Fascicoli della Carriera dei Candidati recanti, tra l'altro, il Calcolo del Voto Medio Ponderale su tutti gli esami sostenuti.
- b. La Commissione si riunisce, pone al candidato domande e formula le sue osservazioni.
- c. Presa visione anche della carriera individuale, la Commissione stabilisce il voto finale di ciascun candidato e provvede alla verbalizzazione.
- d. L'esito dell'esame finale è comunicato ai Candidati al termine dei lavori della Commissione.