



REGOLAMENTO PROVE FINALI DI LAUREA

emanato con D.D. Rep. n. 55/2018 – prot. n. 71694/III/9 del 24/05/2018

CAPO 1 - LA PROVA FINALE

Art. 1.1 – Sintesi

La prova finale svolge un ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso dello studente, senza però richiedere una particolare originalità.

La prova finale consiste nella stesura di una relazione scritta e dovrà consentire di valutare l'acquisita padronanza degli strumenti metodologici e delle loro applicazioni, appresi durante il corso di laurea, nonché la capacità di riportare riferimenti bibliografici e di effettuare un'analisi critica delle fonti raccolte.

Art. 1.2 - La tipologia

Sono previste due tipologie di prova finale: la tesi di ricerca e approfondimento (la "tesi") e la breve relazione (la "relazione").

- La **tesi** consiste in un elaborato scritto di ricerca e approfondimento di tematiche coerenti con il percorso formativo dello studente. Può essere richiesta esclusivamente dagli studenti che hanno raggiunto una media non inferiore a 99/110, avendo già sostenuto esami per almeno 120 cfu¹.

La tesi viene discussa in seduta pubblica davanti a una Commissione che darà la valutazione finale, conferendo il titolo di studio e attribuendo il relativo voto. La discussione è preceduta dalla presentazione di un docente o ricercatore (il "relatore") ed eventualmente dalle osservazioni di un esperto dell'argomento (il "correlatore"). I membri della Commissione devono indossare la toga e la proclamazione può avvenire anche per gruppi di studenti.

- La **relazione** consiste in un elaborato scritto basato sull'esperienza di tirocinio oppure in un elaborato scritto basato sulla lettura critica e la rielaborazione di pubblicazioni scientifiche e/o dati. In entrambi i casi la lunghezza dell'elaborato scritto deve essere compresa tra un minimo di 2500 parole e un massimo di 4000 parole e deve prevedere una bibliografia di almeno 3 pubblicazioni di carattere scientifico.

La **relazione** può essere richiesta esclusivamente dagli studenti che hanno già maturato almeno 150 cfu².

Per la **relazione** non è prevista la discussione in seduta pubblica.

La **relazione** viene esaminata da una Commissione che darà la valutazione finale, tenendo conto della proposta di punteggio formulata dal relatore, e attribuirà il voto finale di laurea. La proclamazione avrà luogo in seduta pubblica durante il "*Graduation Day*".

Art. 1.3 - L'argomento

L'argomento della tesi o della relazione deve essere concordato con il relatore e deve riguardare tematiche coerenti con il percorso formativo.

¹ Qualora, al momento della compilazione on line della domanda di ammissione alla prova finale, la media scendesse sotto la soglia di 98/110, lo studente dovrà trasformare la tesi in una relazione.

² Gli studenti iscritti al terzo anno in corso che intendono laurearsi nella prima sessione dell'anno accademico (luglio), possono richiedere la relazione anche se non hanno ancora maturato 150 cfu.



Art. 1.4 - La lingua

La tesi è redatta e discussa di norma in lingua italiana. In accordo con il docente relatore, la tesi potrà essere redatta e discussa in lingua inglese. In questo secondo caso lo studente dovrà corredare la tesi, e includere nel CD-R, anche un sunto in lingua italiana.

La relazione è redatta di norma in lingua italiana. In accordo con il docente relatore, la relazione potrà essere redatta in lingua inglese.

CAPO 2 - I COMPITI DEL CANDIDATO

Art. 2.1 - La domanda di ammissione alla prova finale e la consegna

Lo studente in possesso dei requisiti previsti per la richiesta della tesi o della relazione, sceglierà il relatore secondo le modalità di assegnazione che verranno definite dal Consiglio di Dipartimento e dovrà attenersi agli adempimenti specificati nel seguito.

Domanda di ammissione alla prova finale e consegna della tesi

Per la *tesi*, entro scadenze da stabilirsi annualmente da parte del Consiglio di Dipartimento, il candidato dovrà procedere alla compilazione on-line della domanda di ammissione alla prova finale, che prevede:

- Inserimento del titolo della tesi dal proprio sportello Internet personale;
- Compilazione della domanda di conseguimento titolo, dopo l'approvazione on-line da parte del relatore. In sede di compilazione della domanda, il candidato deve confermare di aver preso visione della normativa anti -plagio³;
- Compilazione on-line del Questionario AlmaLaurea riservato ai laureandi.

Sempre secondo le scadenze previste, il candidato dovrà:

- Consegnare agli sportelli della Segreteria Studenti il libretto cartaceo (ove rilasciato a suo tempo);
- Consegnare all'Ufficio Tirocini il libretto delle attività di tirocinio;
- Consegnare il CD-R⁴;
- Caricare il file pdf della tesi sulla piattaforma e-learning di Economia "*Prove finali*";
- Restituire alla Biblioteca tutto il materiale preso in prestito.

Almeno dieci giorni prima della data fissata per la discussione, lo studente deve consegnare direttamente al relatore e all'eventuale correlatore una copia della tesi stampata su supporto cartaceo.

Domanda di ammissione alla prova finale e consegna della relazione

Per la *relazione*, entro scadenze da stabilirsi annualmente da parte del Consiglio di Dipartimento, il candidato dovrà procedere alla compilazione on-line della domanda di ammissione alla prova finale che prevede:

- Inserimento del titolo della relazione dal proprio sportello Internet personale;

³ "Il laureando prende atto della normativa in vigore in materia (art. 1 Legge 19 aprile 1925, n. 475 e s.m.i., art.171 Legge 22 aprile 1941, n. 633, art.6 del Codice Etico e art.5 della Carta dei diritti e dei doveri degli studenti e delle studentesse approvati dall'Università degli Studi di Bergamo) e si impegna a redigere personalmente la tesi/relazione assegnata e a non effettuare opera di copiatura, né integrale né parziale, di testi a stampa o in ogni modo disponibili anche su supporti informatici o in internet".

⁴ Il CD-R deve seguire le indicazioni tipografiche indicate sul sito web dell'Ateneo alla pagina: www.unibg.it/provafinale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE AZIENDALI, ECONOMICHE E METODI QUANTITATIVI

DEPARTMENT OF MANAGEMENT, ECONOMICS AND QUANTITATIVE METHODS

- Compilazione della domanda di conseguimento titolo, dopo l'approvazione on-line da parte del relatore. In sede di compilazione della domanda, il candidato deve confermare di aver preso visione della normativa anti -plagio⁵;
- Compilazione on-line del Questionario AlmaLaurea riservato ai laureandi.

Sempre secondo le scadenze previste, il candidato dovrà:

- Consegnare agli sportelli della Segreteria Studenti il libretto cartaceo (ove rilasciato a suo tempo);
- Consegnare all'Ufficio Tirocini il libretto delle attività di tirocinio;
- Consegnare il CD-R⁶;
- Caricare il file pdf della relazione sulla piattaforma e-learning di Economia "Prove finali";
- Restituire alla Biblioteca tutto il materiale preso in prestito.

Art. 2.2- L'eventuale rinuncia

Il candidato che, per qualsiasi motivo, rinunciasse alla discussione/consegna della tesi/relazione, deve darne tempestivamente comunicazione alla Segreteria Studenti e al relatore.

CAPO 3 - I REFERENTI

Art. 3.1 - Il relatore

Il relatore può essere: un docente o un ricercatore universitario o un docente a contratto dell'Università degli Studi di Bergamo.

Il Consiglio di Dipartimento definisce le modalità di assegnazione delle tesi e delle relazioni ai relatori garantendo il più largo ricorso alle competenze a disposizione del Dipartimento medesimo ed una equilibrata ripartizione dei carichi relativi.

Relatore di tesi

Nel caso in cui il docente o ricercatore universitario relatore di tesi cessi il rapporto istituzionale con l'Università degli Studi di Bergamo, se la tesi non è ancora stata discussa, potrà svolgere il ruolo di correlatore.

Il docente a contratto relatore di tesi è tenuto a completare le sessioni di laurea, comprese eventuali sessioni straordinarie, relative all'anno accademico in cui è titolare di insegnamento/modulo di insegnamento.

Il relatore di tesi ha il compito di concordare con lo studente il titolo e i riferimenti bibliografici, di seguirne la preparazione e di presentare alla Commissione la sua valutazione in merito.

Relatore di relazione

Il docente o ricercatore universitario relatore della relazione deve essere in servizio presso l'Università degli Studi di Bergamo nel momento dell'approvazione on-line del titolo della relazione di cui al precedente Art. 2.1.

Il docente a contratto relatore di relazione è tenuto a completare le sessioni di laurea, comprese eventuali sessioni straordinarie, relative all'anno accademico in cui è titolare di insegnamento/modulo di insegnamento.

⁵ Si veda la nota 3.

⁶ Il CD-R deve seguire le indicazioni tipografiche indicate sul sito web dell'Ateneo alla pagina: www.unibg.it/provafinale.



Il relatore di relazione si limita a concordare con lo studente il titolo e i riferimenti bibliografici. Successivamente al caricamento sulla piattaforma del file pdf della relazione, il relatore deve valutare il lavoro e comunicare alla Commissione la sua valutazione in merito.

Art. 3.2 - Il correlatore della tesi

Per la *tesi*, nel caso lo ritenesse opportuno, il relatore può proporre la nomina di un secondo studioso da lui indicato (il “correlatore”) particolarmente esperto sull’argomento trattato. Questi assisterà il relatore nella fase preparatoria e fornirà la sua testimonianza alla Commissione prima della formulazione del voto. Il correlatore può anche non appartenere all’ambito universitario. Ove in possesso dei requisiti formali di cui all’art. 4.3, il correlatore può essere incluso dal Direttore di Dipartimento nella Commissione, altrimenti si limiterà a fornire la testimonianza sulla tesi e non parteciperà alla formulazione del voto.

CAPO 4 - LA COMMISSIONE PER LE TESI

Art. 4.1 - La nomina

La Commissione e il relativo Presidente sono nominati dal Direttore del Dipartimento, che a tal fine raggruppa i candidati secondo criteri di affinità delle materie o aree disciplinari interessate dalle relative tesi. Ogni membro non deve risultare in collocamento a riposo, aspettativa o congedo per motivi che ne escludano la partecipazione alla seduta.

La Commissione si riunisce con calendario da definirsi annualmente da parte del Consiglio di Dipartimento.

Art. 4.2 - Il Presidente

Le funzioni di Presidente della Commissione sono svolte, ove presente, dal Presidente del Consiglio di Corso di Studio o dal professore di prima o seconda fascia più anziano nel ruolo.

Art. 4.3 - La composizione

La Commissione è composta da un minimo di 5 membri ufficiali tra professori di prima, seconda fascia, ricercatori e docenti a contratto dell’Ateneo, dei quali la maggioranza deve appartenere al Dipartimento. Almeno un membro della Commissione deve essere un professore di prima o seconda fascia.

Possono inoltre far parte della Commissione: studiosi iscritti all’albo dei cultori del Dipartimento, ovvero professori che nell’anno accademico interessato siano in servizio in qualsiasi Università italiana o straniera, ovvero professori universitari a contratto, entro un numero massimo di quattro. La Commissione deve essere composta al più da undici membri. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza dei 5 membri ufficiali.

Nei corsi di studio interdipartimentali, la Commissione sarà costituita dai docenti dei diversi Dipartimenti interessati in percentuali che saranno definite dai regolamenti didattici.

Art. 4.4 - Le sostituzioni

I componenti le Commissioni hanno il dovere di partecipare, con presenza continuativa, alle relative sedute. Ogni membro della Commissione, nel caso fosse impossibilitato a partecipare alla seduta, è tenuto a farsi sostituire tempestivamente. Il Presidente può farsi sostituire solo da un professore di prima o seconda fascia membro del Dipartimento. Tutti gli altri componenti possono farsi sostituire



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE AZIENDALI, ECONOMICHE E METODI QUANTITATIVI

DEPARTMENT OF MANAGEMENT, ECONOMICS AND QUANTITATIVE METHODS

solo da docenti o ricercatori dell'Ateneo, non necessariamente di pari ruolo, a condizione che sia rispettata la composizione della Commissione di cui al precedente Art. 4.3.

La ricerca del sostituto è a carico del membro inizialmente nominato. Quest'ultimo rimane a tutti gli effetti membro della Commissione, fintantoché il supplente non abbia comunicato l'accettazione della sostituzione al Direttore del Dipartimento.

Il Presidente è tenuto a segnalare al Direttore, per le operazioni di relativa competenza, eventuali assenze ingiustificate di membri della Commissione.

CAPO 5 - LA COMMISSIONE PER LE RELAZIONI

Art. 5.1 - La nomina

La Commissione e il relativo Presidente sono nominati dal Direttore del Dipartimento. Ogni membro non deve risultare in collocamento a riposo, aspettativa o congedo per motivi che ne escludano la partecipazione alla seduta. La Commissione si riunisce con calendario da definirsi annualmente da parte del Consiglio di Dipartimento.

Art. 5.2 - Il Presidente

Le funzioni di Presidente della Commissione sono svolte, ove presente, dal Presidente del Consiglio di Corso di Studio o dal professore di prima o seconda fascia più anziano nel ruolo.

Art. 5.3 - La composizione

La Commissione è composta da un minimo di 3 membri tra professori di prima, seconda fascia, ricercatori e docenti a contratto dell'Ateneo, dei quali la maggioranza deve appartenere al Dipartimento. Almeno un membro della Commissione deve essere un professore di prima o seconda fascia.

Nei corsi di studio interdipartimentali, la Commissione sarà costituita dai docenti dei diversi Dipartimenti interessati in percentuali che saranno definite dai regolamenti didattici.

Art. 5.4 - Le sostituzioni

I componenti le Commissioni hanno il dovere di partecipare, con presenza continuativa, alle relative sedute. Ogni membro della Commissione, nel caso fosse impossibilitato a partecipare alla seduta, è tenuto a farsi sostituire tempestivamente. Il Presidente può farsi sostituire solo da un professore di prima o seconda fascia membro del Dipartimento. Tutti gli altri componenti possono farsi sostituire solo da docenti o ricercatori dell'Ateneo, non necessariamente di pari ruolo, a condizione che sia rispettata la composizione della Commissione di cui al precedente Art. 5.3.

La ricerca del sostituto è a carico del membro inizialmente nominato. Quest'ultimo rimane a tutti gli effetti membro della Commissione, fintantoché il supplente non abbia comunicato l'accettazione della sostituzione al Direttore del Dipartimento.

Il Presidente è tenuto a segnalare al Direttore, per le operazioni di relativa competenza, eventuali assenze ingiustificate di membri della Commissione.



CAPO 6 - LA VALUTAZIONE

Art. 6.1 – I dati per la valutazione di base

Il “punteggio di base” è costituito dalla media pesata dei voti conseguiti nelle varie attività didattiche, espressa in centodecimi e arrotondata al più prossimo intero (per eccesso in caso di 0.5).

La Segreteria Studenti fornirà alla Commissione, per ogni studente:

- il punteggio di base,
- l'indicazione del tipo di prova finale (tesi o relazione),
- il curriculum degli esami sostenuti (specificando quelli effettuati all'estero),
- le relative votazioni.

Art. 6.2 - Il voto

A norma dell'art. 22 comma 1 del Regolamento Didattico di Ateneo, le modalità della valutazione conclusiva vengono disciplinate dagli articoli seguenti. I limiti di punteggio ivi indicati devono essere ritenuti vincolanti per le Commissioni.

Art. 6.3 - Il voto della tesi

Per la tesi la Commissione potrà disporre di un massimo di 7 punti oltre il punteggio di base, con la sola eccezione del caso in cui tale punteggio sia 102 su 110.

Art. 6.4 - Il voto della relazione

Per la relazione la Commissione potrà disporre di un massimo di 3 punti oltre il punteggio di base, con la sola eccezione del caso in cui tale punteggio sia 106 su 110.

Art. 6.5 - Il superamento della prova

Il voto minimo per il superamento della prova è 66 su 110. Il voto massimo è 110 su 110; a tale voto, solo all'unanimità, potrà essere aggiunta la lode. Non appena la Commissione avrà assegnato a ciascun laureando la votazione finale, il Presidente provvederà alla compilazione on line e alla firma del verbale di prova finale.

Art. 6.6 - Il Graduation Day

Per coloro che si laureano presentando la *relazione*, la proclamazione avrà luogo in seduta pubblica durante un “*Graduation Day*”, secondo un calendario da stabilirsi annualmente da parte del Consiglio di Dipartimento.

La commissione del “*Graduation Day*” e il relativo Presidente sono nominati dal Direttore. La Commissione è composta da un minimo di 3 membri tra professori di prima, seconda fascia, ricercatori e docenti a contratto dell'Ateneo, dei quali la maggioranza deve appartenere al Dipartimento. Almeno un membro della Commissione deve essere un professore di prima o seconda fascia.

CAPO 7 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento e non disciplinato da norme specifiche, spetta al Consiglio di Dipartimento dettare le disposizioni necessarie.