

Regolamento delle attività per la preparazione, lo svolgimento e la valutazione della prova finale dei Corsi di Studio Triennale e Magistrale del Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Napoli Federico II

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Riferimenti normativi

Il presente Regolamento disciplina le procedure di preparazione, svolgimento e valutazione della tesi di Laurea dei Corsi di Studio Triennale e Magistrale del Dipartimento di Scienze Politiche. È redatto in ottemperanza all'articolo 23 (*Prove finali e conseguimento dei titoli di studio*) del Regolamento didattico dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Art. 2 - Scopo della prova finale e della tesi

La prova finale relativa ai Corsi di Studio Triennali e Magistrali consiste in un esame mediante il quale la/il laureanda/o deve dimostrare di aver maturato metodi, conoscenze e competenze adeguate alla concettualizzazione, alla contestualizzazione e all'interpretazione di uno specifico e sintetico aspetto della sua formazione. I risultati del lavoro svolto devono essere riferiti alla Commissione di esame finale, in forma scritta e/o orale, con linguaggio adeguato e puntuale.

Art. 3 - Assegnazione del tema di ricerca e funzione della Relatrice/ore

1. L'assegnazione del tema di ricerca per la prova finale e la tesi compete alle/ai docenti di ruolo (Prof.sse /Prof.ri ordinarie/i, Prof.sse/Prof.ri associate/i, Ricercatrici/ori) afferenti al Dipartimento di Scienze Politiche.
2. La/Il relatrice/ore guida lo studente durante il percorso di elaborazione della prova finale e della tesi ed è responsabile della verifica del corretto svolgimento di tale attività scientifica.
3. La/Il relatrice/ore, pertanto, individua attraverso un colloquio con la/il laureanda/o il contenuto della ricerca da assegnarle/gli e stabilisce metodi per l'elaborazione della prova finale e della tesi, che sarà sempre svolta su di un insegnamento previsto dai piani di studio allegati ai Regolamenti dei Corsi di Studio del Dipartimento di Scienze Politiche.

PARTE II - DISPOSIZIONI RELATIVE AI CORSI DI STUDIO TRIENNALI IN: SCIENZE POLITICHE (L 36), SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE (L 16), SERVIZIO SOCIALE (L 39), STATISTICA E TECNOLOGIE PER L'ANALISI DEI DATI (L 41)

Art. 4 - Richiesta di assegnazione della prova finale

Per la prova finale dei Corsi di Studio Triennali, che potrà essere svolta secondo le modalità indicate dal docente scelto come Relatrice/ore, la/il laureanda/o presenta l'istanza di assegnazione secondo la procedura stabilita dall'Allegato A al presente Regolamento. Tale istanza deve, in ogni caso, essere presentata almeno 3 (tre) mesi prima delle sessioni di Laurea programmate (ovvero quella estiva, la autunnale e la straordinaria) e non oltre tale termine.

Art. 5 - Durata dell'assegnazione e rinuncia

1. L'assegnazione ha durata di 6 (sei) mesi, rinnovabile esclusivamente una sola volta.
2. In caso di rinuncia all'assegnazione, sarà necessario seguire la procedura indicata dall'art. 6 dell'Allegato A al presente Regolamento.

Art. 6 - Ammissione alla prova finale

La/Il laureanda/o può essere ammessa/o a sostenere la prova finale se ha superato tutti gli esami di profitto previsti dal piano di studio.

Art. 7 - Adempimenti

1. L'Ufficio Segreteria Studenti Area didattica di Scienze Politiche consegna alla/al Presidente della Commissione di Laurea la lista delle/dei laureande/i, con i relativi voti finali, da verbalizzare in sede di proclamazione.
2. La discussione della prova finale dovrà avvenire almeno 15 (quindici) giorni prima della data prevista per la Proclamazione.

Art. 8 - Modalità di svolgimento della prova finale

La prova finale si svolge seguendo le modalità di una seduta di esame di profitto, davanti alla Commissione di esame finale, indicata dal titolare della materia, nominata dalla/dal Direttrice/ore del Dipartimento, e composta da:

- relatrice/ore;
- docente di materia affine e/o altra/o docente o cultrice/ore della materia.

Art. 9 - Calcolo del voto di partenza

1. Il voto di partenza attribuito alla/al laureanda/o è espresso in centodecimi ed è ottenuto dalla media aritmetica ponderata dei voti conseguiti agli esami di profitto, arrotondata all'intero più vicino.
2. A cura della Segreteria Studenti Area didattica di Scienze Politiche, sarà aggiunto un valore massimo di 3 (tre) punti, laddove la/il laureanda/o presenti le seguenti voci:
 - a) - 1 (un) punto per tutti i periodi di mobilità trascorsi in Erasmus;
 - 2 (due) punti per stages e tirocini universitari e altre attività svolte all'estero riconosciute e certificate nell'ambito del proprio piano di studi, ovvero in sovrannumero, della durata di almeno 150 (centocinquanta) ore;
 - 1 (un) punto per stages e tirocini universitari svolti in Italia riconosciuti e certificati nell'ambito del proprio piano di studi ovvero in sovrannumero, della durata di almeno 150 (centocinquanta) ore. Sono esclusi i tirocini curriculari, professionalizzanti, obbligatori.

Per tutti i Corsi di Studio le/i laureande/i che abbiano svolto il Servizio Civile avranno diritto ad 1 (un) punto.

- b) Un voto connesso alla regolarità negli studi determinato mediante il seguente criterio:
 - 2 (due) punti per chi si laurea in corso;

- 1 (un) punto per chi si laurea entro il primo anno fuori corso.

Art. 10 - Voto di laurea

1. La Commissione dell'esame finale sulla base del lavoro svolto e della discussione della/del laureanda/o attribuisce l'idoneità con un punteggio da 0 (zero) a 4 (quattro) punti.
2. La verbalizzazione di tale prova viene trasmessa alla Segreteria Studenti Area didattica di Scienze Politiche immediatamente dopo la discussione.
3. La/Il relatrice/ore può proporre l'attribuzione della lode alle sole/ai soli laureande/i che abbiano raggiunto la votazione di 110/110. La lode è attribuita all'unanimità dalla Commissione di Laurea in sede di riunione preliminare alla proclamazione pubblica.

Art. 11 - Proclamazione

La proclamazione delle/dei laureande/i avviene mediante una seduta pubblica di fronte ad una Commissione di Laurea, nominata dalla Direttrice/ore, composta da almeno 5 (cinque) membri scelti tra le/i Prof.sse/Prof.ri di ruolo e le/i Ricercatrici/ori. Le Commissioni sono presiedute dalla/dal Direttrice/ore del Dipartimento o dalla/dal Coordinatrice/Coordinatore del CdS o dalla/dal più anziana/o in ruolo delle/dei Prof.sse/ri di prima fascia presenti o dalla/dal più anziana/o in ruolo delle/dei Prof.sse/ri di seconda fascia presenti.

**PARTE III - DISPOSIZIONI RELATIVE AI CORSI DI STUDIO MAGISTRALI IN:
RELAZIONI INTERNAZIONALI ED ANALISI DI SCENARIO (LM 52),
INTERNATIONAL RELATIONS (LM 52i), SCIENZE DELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE E DEL LAVORO (LM 63), SCIENZE STATISTICHE PER LE
DECISIONI (LM 82), GESTIONE DELLE POLITICHE E DEI SERVIZI SOCIALI (LM
87), SCIENZE CRIMINOLOGICHE, INVESTIGATIVE E DI LOTTA AI CRIMINI
INFORMATICI (LM 62-LM 91)**

Art. 12 - Tesi di laurea

1. La prova finale relativa ai Corsi di Studio Magistrali consiste in una dissertazione scritta elaborata dalla/dal laureanda/o sotto la supervisione di una Relatrice/ore. Sia la dissertazione che la discussione devono mostrare la piena maturità della/del laureanda/o rispetto al percorso di studi, la sua autonomia disciplinare, nonché il possesso di basi metodologiche che le/gli consentano di analizzare in modo critico ed innovativo le problematiche che affronta.
2. La tesi può essere redatta anche in una lingua straniera tra quelle previste dai Corsi di Studio del Dipartimento, andrà discussa in italiano nei Corsi di Studio Magistrali in italiano, mentre in inglese nei Corsi di Studio Magistrali in lingua inglese. La/Il laureanda/o può avvalersi di strumenti informatici e/o multimediali durante la discussione del proprio elaborato di tesi.

Art. 13 - Richiesta di assegnazione della tesi di laurea

Per la prova finale dei Corsi di Studio Magistrale, la/il laureanda/o presenta l'istanza di assegnazione secondo la procedura stabilita dall'Allegato A al presente Regolamento. Tale istanza

deve, in ogni caso, essere presentata almeno 6 (sei) mesi prima delle sessioni di laurea programmate (ovvero quella estiva, quella autunnale e quella straordinaria) e non oltre tale termine.

Art. 14 - Durata dell'assegnazione e rinuncia della tesi di laurea

1. L'assegnazione ha durata di 12 (dodici) mesi, rinnovabile esclusivamente una sola volta.
2. In caso di rinuncia all'assegnazione, sarà necessario seguire la procedura indicata dall'art. 6 dell'Allegato A al presente Regolamento.

Art. 15 - Modalità di svolgimento della tesi di laurea

1. La discussione finale avviene di fronte ad una Commissione di Laurea, nominata dalla/dal Direttrice/ore, composta da almeno 5 (cinque) membri scelti tra le/i Prof.sse/Prof.ri ordinarie/i e associate/i e le/i Ricercatrici/ori, di cui almeno 4 (quattro) Prof.sse/Prof.ri di ruolo.
2. Le Commissioni sono presiedute dalla Direttrice/ore del Dipartimento o dalla/dal Coordinatrice/ore del CdS o dalla/dal più anziana/o in ruolo delle/dei Prof.sse/ri di prima fascia presenti o dalla/dal più anziana/o in ruolo delle/dei Prof.sse/ri di seconda fascia presenti.

Art. 16 - Voto di laurea

1. Il voto di laurea attribuito alla/al laureanda/o è espresso in centodecimi ed è ottenuto dalla media aritmetica dei voti conseguiti agli esami di profitto ponderata con i relativi crediti formativi universitari (CFU), arrotondata all'intero più vicino.
2. A cura della Segreteria Studenti Area didattica di Scienze Politiche, sarà aggiunto un valore massimo di 3 (tre) punti, laddove la/il laureanda/o presenti le seguenti voci:
 - a) - 1 (un) punto per tutti i periodi di mobilità trascorsi in Erasmus;
 - 2 (due) punti per stages, tirocini universitari e attività svolti all'estero riconosciuti e certificati nell'ambito del proprio piano di studi, ovvero in sovrannumero, della durata di almeno 150 (centocinquanta) ore;
 - 1 (un) punto per stages e tirocini universitari svolti in Italia riconosciuti e certificati nell'ambito del proprio piano di studi, ovvero in sovrannumero della durata di almeno 150 (centocinquanta) ore. Sono esclusi i tirocini curriculari, professionalizzanti, obbligatori. Per tutti i Corsi di Studio Magistrale le/i laureande/i che abbiano svolto il Servizio Civile avranno diritto ad 1 (un) punto.
- b) una valutazione connessa alla regolarità negli studi determinato mediante il seguente criterio:
 - 1 (un) punto per chi si laurea in corso.
3. Il voto è espresso dalla Commissione che, in seduta ristretta, formula una valutazione concorde sulla base del lavoro svolto dalla/dal laureanda/o, del contenuto dell'elaborato e della discussione svoltasi. Tale voto, tenuto conto delle indicazioni della/del docente relatrice/ore ed eventualmente della/del correlatrice/ore, può variare da 0 (zero) a 7 (sette).
4. Il massimo dei punti può essere attribuito all'unanimità, nel caso di comprovata e manifesta originalità scientifica del lavoro svolto.
5. Su proposta della/del relatrice/ore la Commissione può attribuire all'unanimità la lode.
6. L'eventuale menzione può essere attribuita alle sole/ai soli laureande/i il cui voto finale sia, sommati i punti a) e b), superiore a 110/110 (centodieci/centodieci).

Art. 17 - Svolgimento della seduta di laurea

Lo svolgimento delle sedute di laurea è pubblico.

Art. 18 - Disposizioni finali

Il presente regolamento e i suoi allegati hanno effetto sulle sedute di Laurea dei Corsi di Studio Triennali e Magistrali a partire dall'anno accademico 2025/2026.

Indicazioni per l'utilizzo del modulo Microsoft Forms Commissione di Assegnazione Tesi

Premessa

Il modulo “Istanza Assegnazione Tesi”, creato tramite Microsoft Forms e gestito dal Team “Commissione di Assegnazione Tesi”, è lo strumento ufficiale per la raccolta e la gestione delle richieste di tesi da parte delle studentesse e degli studenti. Il presente regolamento definisce le modalità di utilizzo del modulo, al fine di garantire trasparenza, tracciabilità e uniformità nel processo di assegnazione.

1. Destinatari

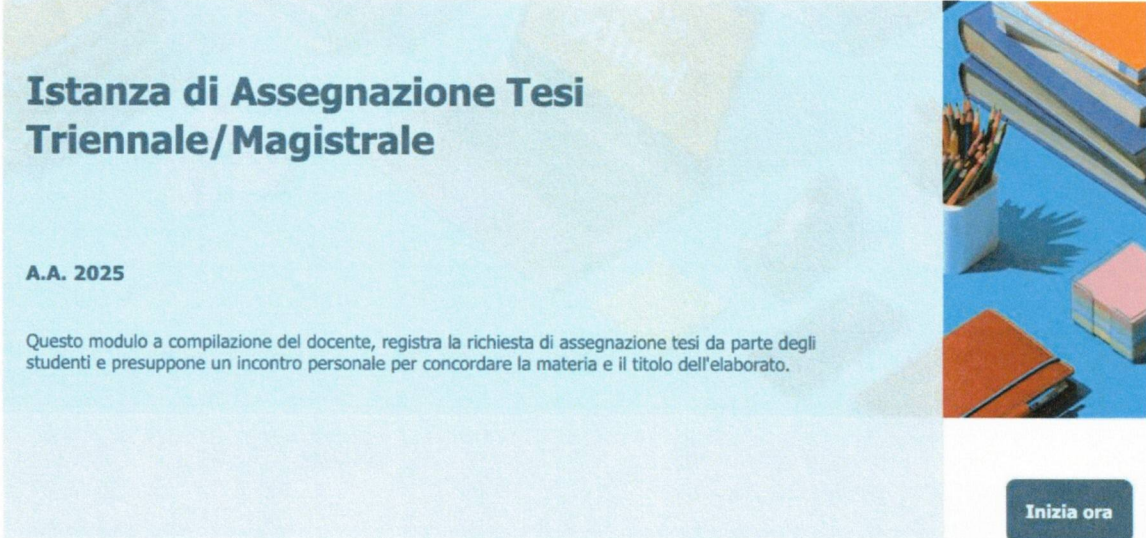
Il modulo è sviluppato per agevolare la procedura di richiesta di assegnazione tesi da parte delle studentesse e degli studenti iscritti ai corsi di laurea del Dipartimento di Scienze Politiche.

Dopo aver contattato la/il docente individuato come potenziale relatrice/re, la/il laureanda/o chiede un incontro con la/lo stessa/o. La/il docente, dopo l'accesso al sistema attraverso le credenziali istituzionali, provvederà alla compilazione del modulo in tutte le sue parti.

2. Modalità di Accesso

- Il modulo è accessibile esclusivamente tramite il link condiviso nel canale del Team “Commissione di Assegnazione Tesi”: <https://forms.office.com/e/Dh5DEKPN4d>
- È necessario accedere con le credenziali istituzionali (@unina.it). Solo i docenti già presenti nel database dell'Amministrazione Centrale di Microsoft365 sono abilitati alla compilazione del modulo.

3. Compilazione del Modulo



Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.

- La/Il docente, alla presenza del laureando, compila il modulo inserendo:
 - le informazioni relative alla Scheda anagrafica della/del candidata/o;
 - i dati relativi al Corso di Laurea;
 - i dati relativi alla Tesi di Laurea e alla/al Relatrice/ore
- Al termine della compilazione, dopo aver preso visione delle norme per la privacy, la/ il docente **accetta / rifiuta** l'istanza e invia il modulo alla Direzione Didattica.
- È possibile salvare una ricevuta dell'invio nella propria e-mail o stampare le informazioni inserite anche generando un PDF da conservare come promemoria.

4. Ricezione delle Richieste

- Ogni invio del modulo genera automaticamente una notifica e-mail indirizzata a un membro della Commissione Didattica.
- La Commissione accede al file Excel generato dalla compilazione per procedere alle necessarie verifiche (es. numero di tesisti per docente, congruità del tema, etc.).

5. Assegnazione e Conferma

- In caso di approvazione, la studentessa/lo studente riceverà una comunicazione ufficiale con i dettagli della/del relatrice/ore assegnata/o e l'invito a prendere un successivo contatto.

6. Modifiche e Revoche

- Eventuali modifiche al titolo, relatrice/ore o tema devono essere comunicate tempestivamente al dott. Mario De Matteis dell'Ufficio Didattica e-mail: mario.dematteis@unina.it
- La revoca della richiesta deve essere giustificata e inviata via e-mail a: mario.dematteis@unina.it