

**CORSI DI LAUREA DI ECONOMIA**

***REGOLAMENTO DELLA PROVA FINALE  
PER IL CONSEGUIMENTO DELLA LAUREA  
E DELLA LAUREA MAGISTRALE***

# Indice

## *Capo I – Norme generali*

Articolo 1 – La prova finale della laurea triennale

Articolo 2 – La prova finale della laurea magistrale

## *Capo II - La laurea triennale*

Articolo 3 – Domanda di laurea

Articolo 4 – Commissione di valutazione

Articolo 5 – Adempimenti del laureando

Articolo 6 – Adempimenti della commissione di valutazione

Articolo 7 – Adempimenti della Commissione di laurea

## *Capo III - La laurea magistrale*

Articolo 8 – Domanda di laurea magistrale

Articolo 9 – Commissione di valutazione

Articolo 10 – Adempimenti del laureando

Articolo 11 – Adempimenti della Commissione di valutazione

Articolo 12 – Adempimenti della Commissione di laurea

## *Capo IV - Disposizioni Finali*

Articolo 13 – Pubblicità

Articolo 14 – Indicazioni tipografiche

## *Capo Primo - Norme generali*

### ***Articolo 1 – La prova finale della laurea triennale***

1. - La prova finale per il conseguimento della laurea (c.d. laurea triennale) consiste nella redazione dal parte dello studente di un elaborato scritto (di massima non inferiore a n. 30 pagine) su un argomento specifico in cui il candidato dimostri capacità di approfondimento sul tema prescelto, svolto in maniera autonoma e con capacità di organizzazione di materiale bibliografico o altre tipologie di materiale.
2. - L'argomento dell'elaborato scritto è individuato dallo studente in accordo con il docente relatore che lo segue nella redazione dello stesso. L'elaborato scritto è oggetto di valutazione da parte di una “Commissione di valutazione” ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del presente regolamento.

### ***Articolo 2 - La prova finale della laurea magistrale***

1. - La prova finale per il conseguimento della laurea magistrale è costituita da un esame che riguarda la valutazione di un approfondito elaborato scritto su un argomento specifico in cui il candidato dimostri capacità di lavoro autonomo, capacità di organizzazione di materiale bibliografico o di ricerca, nonché capacità critiche.
2. - L'argomento dell'elaborato scritto è individuato dallo studente in accordo con il docente relatore che lo segue nella redazione dello stesso.
3. - La valutazione dell'elaborato avviene al termine della discussione che il candidato sostiene sui contenuti del proprio lavoro dinanzi ad una “Commissione di valutazione” ai sensi di quanto disposto dall'articolo 11 del presente regolamento.
4. - Le regole previste per la laurea magistrale si applicano anche per la laurea specialistica e per quella quadriennale.

## *Capo Secondo - La Laurea Triennale*

### ***Articolo 3 – Domanda di laurea***

1. - Per essere ammesso all'esame di laurea lo studente deve presentare la domanda di partecipazione all'esame di laurea secondo le modalità previste dall'Ateneo.
2. - L'assegnazione del titolo della tesi (comprovata dal deposito presso la Segreteria studenti del relativo modulo firmato dal docente relatore) deve avvenire almeno due mesi prima della data della discussione della tesi medesima.

#### ***Articolo 4 – Commissione di valutazione***

1. - Per la valutazione dell'elaborato scritto, il Direttore di Dipartimento (o su sua delega il Presidente del Cad o del CdcS) nomina, a seconda del numero dei laureandi, un numero variabile di “commissioni di valutazione” composta ciascuna almeno da tre membri, titolari di insegnamento in uno dei corsi di laurea o di laurea magistrale del Cad, preferibilmente di materie affini, tra i quali indica anche il presidente, che è responsabile della relativa procedura.

#### ***Articolo 5 – Adempimenti del laureando***

1. - Il laureando, oltre agli adempimenti fissati dalla normativa di Ateneo, almeno 15 giorni prima della data fissata per la **valutazione** delle lauree è tenuto a depositare presso la Segreteria studenti la propria tesi in copia cartacea firmata dal relatore e dallo studente medesimo.
2. - Il relatore provvede a firmare la tesi al laureando quando ritiene concluso il lavoro. In tale occasione il laureando consegna al relatore una copia cartacea della tesi di laurea unitamente ad una copia su supporto informatico che il relatore provvederà ad inoltrare agli altri membri della “Commissione di valutazione” secondo le modalità indicate dal Cad.

#### ***Articolo 6 - Adempimenti della Commissione di valutazione***

1. - Nella data fissata nel decreto di nomina, la “Commissione di valutazione”, che può svolgere i propri lavori anche in via telematica, assegna all'elaborato scritto un punteggio fino ad un massimo di cinque (5) punti.
2. - Il Presidente della “Commissione di valutazione” provvede a ritirare e a riconsegnare, all'esito dei lavori, presso la Segreteria studenti:
  - a) l'elenco dei nominativi degli studenti da valutare contenuto in un prospetto (preparato dalla Segreteria studenti) indicante per ciascun laureando i punteggi da sommare;
  - b) verbale cartaceo nel quale vengono riportati i voti assegnati, a ciascun laureando, dalla Commissione di valutazione.
3. - La Segreteria studenti provvede a completare il prospetto indicante, per ciascun laureando, tutti i punteggi da sommare in sede di proclamazione finale (anche con l'eventuale proposta di lode) per metterlo a disposizione della Commissione di Laurea.

#### ***Articolo 7 – Adempimenti della Commissione di Laurea***

1. - Nella data fissata, la Commissione di laurea, **composta di almeno sei membri nominati**

dal Direttore di Dipartimento (o su sua delega dal Presidente del Cad o del CdCS), esaminata la documentazione, ritirata nella stessa giornata presso gli **Uffici competenti**, e consistente in:

- a) processo verbale contenente il curriculum dello studente;
  - b) prospetto indicante i punteggi da sommare per ciascun laureando;
- procede all'assegnazione del voto di laurea e alla proclamazione del laureando.
2. - Il voto di laurea è determinato sommando i seguenti punteggi:
- a) punteggio risultante dalla media ponderata dei voti riportati di tutti gli esami sostenuti e/o riconosciuti nel corso di laurea espressa in centodecimi;
  - b) punteggio assegnato dalla “Commissione di valutazione”;
  - c) 4 (quattro) punti per studenti che si laureano nel triennio;
  - d) 1 (uno) punto per studenti che si laureano nel primo anno fuori corso (da intendersi come durata di quattro anni accademici del corso di studi);
  - e) 1 (uno) punto ogni tre lodi;
  - f) 2 (due) punti per studenti che abbiano svolto periodo di studio all'estero (Erasmus et similia).
3. - Nel caso di un voto pari o superiore a 110/110, su proposta unanime della “Commissione di valutazione”, derivante dalla particolare validità dell'elaborato scritto, la Commissione di laurea attribuisce la lode.

### *Capo Terzo – La Laurea Magistrale*

#### *Articolo 8 – Domanda di laurea magistrale*

1. - Per essere ammesso all'esame di laurea lo studente deve presentare la domanda di partecipazione all'esame di laurea secondo le modalità previste dall'Ateneo.
2. - L'assegnazione del titolo della tesi (comprovata dal deposito presso la Segreteria studenti del relativo modulo firmato dal docente relatore) deve avvenire almeno **quattro** mesi prima della data della discussione della tesi medesima.

#### *Articolo 9 – Commissione di valutazione*

1. - Per la valutazione dell'elaborato scritto e per la discussione sui contenuti dello stesso, il Direttore di Dipartimento (o su sua delega il Presidente del Cad o del CdCS) nomina un numero variabile di “Commissioni di valutazione” composte ciascuna di almeno cinque membri, titolari di insegnamento in uno dei corsi di laurea o di laurea magistrale del Cad, preferibilmente di materie affini, tra i quali indica anche il presidente, che è responsabile della relativa procedura.

#### *Articolo 10 - Adempimenti del laureando*

1. - Il laureando, oltre agli adempimenti fissati dalla normativa di Ateneo, almeno 15 giorni prima della data fissata per la cerimonia di conferimento delle lauree è tenuto a depositare presso la Segreteria studenti la propria tesi in copia cartacea firmata dal relatore e dallo studente medesimo.
2. - Il relatore provvede a firmare la tesi al laureando quando ritiene concluso il lavoro. In tale occasione il laureando consegna al relatore una copia cartacea della tesi unitamente ad una copia su supporto informatico che il relatore provvederà ad inoltrare agli altri membri della “Commissione di valutazione” secondo le modalità indicate dal Cad.

### ***Articolo 11 - Adempimenti della Commissione di valutazione***

1. - Nella data fissata, lo studente discute dinanzi alla Commissione di valutazione il proprio elaborato. La Commissione assegna un punteggio fino a max 8 (otto) punti per l'elaborato finale.
2. - Il candidato discute il proprio lavoro di fronte alla “Commissione di valutazione” in un esame pubblico.
3. - In ragione dell'aula assegnata e degli spazi a disposizione il Presidente della “Commissione di valutazione” indica il numero massimo di persone che possono essere presenti in aula (corrispondente alle indicazioni provenienti dal responsabile della sicurezza) indicando anche il numero massimo di accompagnatori per ciascun laureando.
4. - Il Presidente della “Commissione di valutazione” provvede a ritirare e a riconsegnare, all'esito dei lavori, presso la Segreteria studenti:
  - a) l'elenco dei nominativi degli studenti da valutare contenuto in un prospetto (preparato dalla Segreteria studenti) indicante per ciascun laureando i punteggi da sommare;
  - b) verbale cartaceo nel quale vengono riportati i voti assegnati, a ciascuna laureando, dalla Commissione di valutazione.
5. - La Segreteria studenti provvede a completare il prospetto indicante per ciascun laureando tutti i punteggi da sommare in sede di proclamazione finale (anche con l'eventuale proposta di lode) per metterlo a disposizione della Commissione di Laurea.

### ***Articolo 12 – Adempimenti della Commissione di Laurea***

1. - Nella data fissata, la Commissione di laurea, **composta di almeno sei membri nominati** dal Direttore di Dipartimento (o su sua delega dal Presidente del Cad o del CdCS), esaminata la documentazione, ritirata nella stessa giornata presso **i competenti Uffici**, e consistente in:
  - a) processo verbale contenente il curriculum dello studente;
  - b) prospetto indicante i punteggi da sommare per ciascun laureando;procede all'assegnazione del voto di laurea e alla proclamazione del laureando.
2. - Il voto di laurea è determinato sommando i seguenti punteggi:
  - a) punteggio risultante dalla media ponderata dei voti riportati di tutti gli esami sostenuti e/o riconosciuti nel corso di laurea espressa in centodecimi;
  - b) punteggio assegnato dalla “Commissione di valutazione”;
  - c) 2 (due) punti per studenti che si laureano nel biennio;

d) 2 (due) punti per studenti che abbiano svolto periodo di studio all'estero (Erasmus et similia);

e) 1 (uno) punto ogni tre lodi;

3. - Nel caso di un voto pari o superiore a 110/110, su proposta unanime della "Commissione di valutazione", derivante dalla particolare validità dell'elaborato scritto, la Commissione di laurea attribuisce la lode.

## *Capo Quarto - Disposizioni Finali*

### *Articolo 13 - Pubblicità*

1. - I decreti di nomina delle commissioni, in cui sono indicate anche le date fissate per la discussione delle tesi, sono resi pubblici a mezzo pubblicazione nel sito internet del Dipartimento e del Cad di Economia.

### *Articolo 14 - Indicazioni tipografiche*

1. - La scelta dei contenuti e delle tecniche di redazione della tesi rientra nella sfera di autonomia dello studente ed è soggetta ai suggerimenti del docente che ne segue l'elaborazione. Al fine di conseguire alcuni requisiti minimi di uniformità è opportuno che l'elaborato si adegui alle seguenti indicazioni:

a) deve riportare sulla copertina e sul frontespizio:

- la dizione Università degli Studi dell'Aquila - Corso di Laurea in (si indica il corso di laurea in questione) o Corso di laurea magistrale (si indica il corso di laurea in questione);
- il titolo della tesi (in maggiore evidenza);
- il nome e cognome del laureando (senza numero di matricola);
- il nome e cognome del relatore;
- l'anno accademico in cui avviene l'esame;

b) dopo il frontespizio deve riportare l'indice del contenuto, con la specificazione delle pagine iniziali dei paragrafi, dei capitoli, nonché delle eventuali parti e appendici;

c) alla fine deve contenere una bibliografia che riporti le indicazioni relative a tutte le opere cui si è fatto riferimento nel testo o nelle note;

d) deve essere stampato su fogli di formato A 4 su entrambe le facciate (avanti e retro), con una densità di almeno 26-30 righe per pagina e di almeno 80 battute per riga;

- imposta pagina: dx e sin cm.2,5 - sup e inf cm.2,5 - interlinea 1,5 righe;
- carattere Times New Roman; corpo del testo 12;

e) deve essere rilegato in broccatura e con copertina in cartoncino flessibile.

Il supporto magnetico o file inviato via mail deve contenere il testo della tesi in formato pdf (riportando eventualmente sull'etichetta esterna i seguenti dati: cognome e nome, matricola, data appello di laurea).