



Linee guida per la stesura del Calendario delle prove finali di laurea magistrale

Premessa

Le presenti linee guida hanno come obiettivo di intervenire su alcuni aspetti critici legati al processo di composizione del Calendario delle prove finali di laurea magistrale, al fine di renderlo più chiaro ed efficiente. In particolare i punti di attenzione sono:

- l'individuazione delle figure istituzionali coinvolte nel processo;
- la possibilità da parte dei docenti di segnalare eventuali indisponibilità a far parte di commissioni di laurea;
- i ruoli di relatore, correlatore ed (eventuale) controrelatore;
- i componenti delle Commissioni.

Per tutto quanto non previsto dalle presenti Linee guida si rinvia al Regolamento Didattico di Ateneo.

Si precisa che tutte le cariche, professioni e titoli inerenti a funzioni nominate nelle presenti Linee Guida e declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.

Art. 1 - Delega del Direttore/Direttrice di Dipartimento al Calendario delle prove finali di laurea magistrale

È opportuno che ciascun Dipartimento individui una modalità operativa per la definizione del calendario delle prove finali di laurea magistrale, in coordinamento con le Segreterie di Campus.

I Direttori di Dipartimento possono delegare alla composizione dei calendari:

- una Commissione interdipartimentale (di area);
- una Commissione dipartimentale;
- un Delegato per ciascun Collegio didattico di corso di laurea magistrale (che può anche coincidere con lo stesso Coordinatore del Collegio didattico).

Questi valuterà/valuteranno con la rispettiva Segreteria di Campus modalità e tempistiche per la stesura del calendario, al fine di rispettare le tempistiche di pubblicazione previste dal calendario accademico.

Laddove non diversamente indicato dal Direttore di Dipartimento, il delegato preposto alla composizione dei calendari è il Delegato alla Didattica.

I Direttori di Dipartimento possono altresì delegare la nomina delle Commissioni, secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo.

Art.2 - Procedura di dichiarazione delle indisponibilità

I docenti dell'Ateneo titolari di insegnamento hanno il dovere di partecipare alle sedute di laurea, costituendo tale presenza uno dei parametri identificati per l'assolvimento del compito didattico istituzionale. La convocazione va intesa per tutte le sedute previste nel calendario accademico.

Eventuali indisponibilità devono essere comunicate con sufficiente anticipo, prima della nomina delle Commissioni, secondo uno scadenziario definito per ciascuna sessione di laurea.

Non è in ogni caso possibile indicare più di 5 mezze giornate a settimana di indisponibilità, comprensive delle lezioni.

A queste indisponibilità si può aggiungere la mezza giornata in cui sia eventualmente calendarizzato il Consiglio di Dipartimento.

Le missioni durante le settimane dedicate alle discussioni delle tesi di laurea sono da limitare il più possibile. Salvo missioni lunghe autorizzate con congruo anticipo dal Direttore di Dipartimento, è raccomandato che le missioni non durino più di 7 giorni. Inoltre, se si svolgono missioni di due o più giorni, non si possono



indicare indisponibilità nei giorni restanti.

I docenti relatori che siano stati autorizzati per una missione lunga devono mettere a parte i propri laureandi della loro assenza, e provvederanno a inviare la relazione come previsto dal Regolamento Didattico.

Anche i docenti a contratto devono inserire le proprie indisponibilità. Qualora non siano relatori o correlatori, saranno inseriti in Commissione di laurea solo in caso di necessità.

Le indisponibilità non comunicate si intendono come disponibilità.

I Delegati si impegnano a monitorare, su segnalazione del Campus, che il numero di indisponibilità dichiarate sia compatibile con il regolare svolgimento della sessione. Si impegnano inoltre a sollecitare, sempre su segnalazione del Campus, i colleghi che non abbiano ancora provveduto a segnalare le indisponibilità entro i termini.

Art. 3 - Composizione delle Commissioni di laurea

Le Commissioni vengono composte come segue:

- a) di norma il ruolo di Presidente viene assegnato al Professore Ordinario più anziano in ruolo (o, in sua assenza, al Professore Associato più anziano in ruolo);
- b) i ruoli di Segretario e di membro effettivo possono essere assegnati ai due docenti con più tesi presenti in Commissione;
- c) laddove la Commissione sia composta di soli 3 membri incardinati devono essere previsti due supplenti, che devono essere reperibili per tutta la durata della seduta.

Art. 4 - Partecipazione alle Commissioni di laurea di docenti in anno sabbatico/congedo, dottorandi/dottorande e assegnisti/assegniste di ricerca o docenti di altro corso di studio purché autorizzati/autorizzate dal Collegio didattico

Laddove si renda necessaria la partecipazione alle Commissioni di laurea di docenti esonerati dall'attività didattica (per anno sabbatico, congedo, etc.), è possibile la loro nomina in Commissione previa autorizzazione del Direttore del Dipartimento di afferenza.

Laddove si debba prevedere la partecipazione alla Commissione di dottorandi o assegnisti di ricerca, è necessario che siano nominati "cultori della materia" come previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, art. 29, c. 3.

Art. 5 - Introduzione di un numero massimo di laureandi/laureande per seduta

Il soggetto individuato ai sensi del precedente art. 1 può stabilire di prevedere un numero massimo dei laureandi assegnabili a ciascuna seduta, anche associato a un tempo minimo e massimo da dedicare alla singola presentazione e discussione della tesi di laurea, che va da 15 a 30 minuti a seconda della disciplina.

Art. 6 - Ruolo del/della relatore/relatrice, del/della correlatore/correlatrice e del/della controrelatore/controrelatrice (ove previsto)

Si ricorda che il **relatore** di tesi è un docente del corso di studio, o un docente di un altro corso di studio purché autorizzato dal collegio didattico, scelto dallo studente sulla base della competenza nella materia oggetto di tesi, che ha la funzione di seguire lo studente lungo il periodo di svolgimento della tesi, approvare il contenuto dell'elaborato ed esprimere una valutazione sul lavoro di tesi assegnato.

Il ruolo di **correlatore**, previsto dal Regolamento Didattico e che può essere rendicontato ai sensi del Regolamento per l'Autocertificazione e verifica compiti didattici e di servizio alle studentesse e agli studenti, ivi definito come "co-tutoraggio tesi magistrali", consiste nel supportare il laureando, assieme al relatore, nel lavoro di stesura della tesi. Tale figura viene indicata dal relatore in fase di assegnazione della tesi, in quanto



Università
Ca' Foscari
Venezia

ha maturato particolare competenza e conoscenza dell'argomento di tesi, e può essere anche un docente universitario esterno al corso di laurea magistrale, ovvero una personalità con qualificate competenze scientifiche e/o tecnologiche.

Infine, **il controrelatore** può essere nominato in fase di predisposizione dei calendari di laurea magistrale al fine di svolgere un'analisi critica pertinente dell'elaborato che consenta alla commissione di arricchire e approfondire le considerazioni funzionali alla valutazione dello stesso.