



Aggregato alla
FACOLTÀ DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE - UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA

IUSTO
Rebaudengo
Auge dum Docet

REGOLAMENTO DIDATTICO DI PROVA FINALE

Il presente regolamento entra in vigore dalla sessione estiva 2025/2026 - Prot. n. 20260319-00-020-SM

Data ultimo aggiornamento: 29/06/2026

I. PROVA FINALE DEI CORSI DI BACCALAUREATO E LICENZA

1. La prova finale dei corsi di Baccalaureato e Licenza, discussa dinanzi ai membri della commissione esaminatrice, è volta ad accertare il livello conseguito nella preparazione tecnico-scientifica e professionale. Consiste in uno scritto originale, tesi o *project-work*, argomentato e scientificamente supportato, su una questione specifica. Al fine di agevolare la lettura del presente documento, a partire dal punto 2 la prova finale viene genericamente indicata come "tesi".
2. Il tema della tesi è concordato dallo studente con un Docente relatore di IUSTO, che definirà modalità e tempistiche per la realizzazione del progetto.
3. Il carico didattico è definito nel piano di studi approvato dello studente.
4. Per la stesura dell'elaborato, lo studente è tenuto a prendere attenta visione e a seguire le indicazioni contenute nelle "**Linee guida per la redazione della tesi**", approvate dal Consiglio di Istituto di IUSTO in data 15/07/2024, e nelle "**Linee guida sul contrasto al plagio**", approvate dal Consiglio di Istituto in data 08/10/2015, pubblicate sul sito www.ius.to.
5. La modulistica necessaria per adempiere alle procedure per la discussione della tesi è reperibile sul sito www.ius.to.

II. COMMISSIONE DI LAUREA E CALENDARIO

6. IUSTO garantisce almeno tre sessioni di discussione della tesi per il conseguimento del titolo di Baccalaureato e Licenza: estiva, autunnale e invernale. Il Consiglio di Istituto può autorizzare l'aggiunta di una sessione di discussione straordinaria.
7. La commissione esaminatrice è nominata dal responsabile di corso o area, su mandato del Direttore accademico, tra i docenti di IUSTO. Essa è presieduta di diritto dal Direttore accademico o da altro docente da lui delegato a svolgerne le funzioni di Presidente ed è regolarmente riunita con un minimo di tre componenti, di cui uno svolge il ruolo di Segretario.
8. Il calendario delle discussioni di tesi viene pubblicato almeno 10 giorni prima dell'inizio del periodo di discussione sul sito www.ius.to.

III. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SESSIONE DI TESI

9. Il rispetto dei termini è essenziale per l'ammissione all'esame di Baccalaureato e Licenza. Il mancato rispetto delle scadenze per la consegna del titolo di tesi e della domanda di discussione tesi comporta il pagamento di una penalità pari a € 50,00 per ritardata espletazione pratiche. Lo studente è tenuto al versamento della quota richiesta e all'invio della ricevuta a segreteria@ius.to. Non sono invece concesse deroghe per le altre scadenze.



10. In caso di termini di scadenza in giorno festivo o di chiusura della Segreteria studenti, la scadenza è anticipata al giorno precedente non festivo o di apertura degli uffici al pubblico.
11. L'effettiva ammissione del candidato alla discussione della tesi è soggetta a successiva verifica della completezza documentale e della correttezza procedurale. Lo studente non in regola riceverà comunicazione scritta da parte di IUSTO della eventuale non ammissione alla sessione di tesi.
12. Il plagio, sfruttamento totale o parziale dell'idea altrui espressa attraverso elementi caratterizzanti simili, porta a gravi sanzioni disciplinari e accademiche (cfr. Linee guida sul contrasto al plagio). La tesi viene sottoposta a un controllo teso ad evidenziare l'eventuale uso improprio delle fonti disponibili in rete. In caso di plagio superiore al 25% le autorità accademiche competenti delibereranno la non ammissione del candidato alla sessione di tesi.
13. L'eventuale utilizzo di sistemi di Intelligenza Artificiale generativa deve essere dichiarato in modo esplicito dopo l'abstract, indicando chiaramente se tali strumenti sono stati impiegati e per quali specifiche attività (ad esempio: supporto alla scrittura, riformulazione di testi, creazione di grafici o altro). La responsabilità della correttezza, originalità e accuratezza dei contenuti rimane in ogni caso esclusivamente dello studente.
14. Per essere ammesso alla discussione della tesi, lo studente, entro i termini stabiliti per le singole sessioni, deve:
 - a. essere in regola con gli obblighi amministrativi, quali il pagamento di rette e contributi;
 - b. aver acquisito e registrato i crediti ECTS, tranne quelli attribuiti alla prova finale stessa, relativi a tutte le attività (insegnamenti, laboratori, tirocini) previste dal piano di studi;
 - c. non avere pendenze con la Biblioteca;
 - d. avere assolto tutti gli adempimenti previsti. È responsabilità dello studente adempiere agli obblighi descritti, entro le scadenze previste.

IV. PROCEDURE E DOCUMENTAZIONE PER LA CONSEGNA DELLA TESI

15. Lo studente è tenuto, entro le scadenze previste, a compilare l'apposito modulo telematico per il deposito del **"Titolo tesi"**, in cui dichiara espressamente di avere ricevuto l'approvazione scritta tramite e-mail del titolo di tesi da parte del Docente relatore. In caso di mancata approvazione scritta da parte del Docente relatore, lo studente non potrà depositare il titolo di tesi. In caso di deposito irregolare del titolo di tesi, la pratica verrà automaticamente annullata d'ufficio. Contestualmente al deposito del titolo di tesi, lo studente è tenuto a compilare anche l'apposito modulo telematico denominato **"Dichiarazione di presa visione delle Linee guida di IUSTO sul contrasto al plagio"**.
16. Qualora lo studente decidesse di cambiare il Docente relatore precedentemente designato, dovrà inviare una comunicazione scritta a segreteria@ius.to, e in copia conoscenza al precedente Docente relatore, al nuovo Docente relatore designato e al responsabile di area; dovrà inoltre ricevere conferma scritta di avvenuta ricezione da parte del Docente relatore uscente.
17. Per le tesi empiriche (sperimentali o non sperimentali) che coinvolgono soggetti umani, anche qualora si tratti di sperimentazioni non cliniche, è necessario acquisire le opportune autorizzazioni preliminari



formali per la realizzazione del progetto ed inoltrare richiesta di parere al Comitato Etico di IUSTO almeno un mese prima dell'avvio delle attività di sperimentazione. Lo studente e il Docente relatore sono tenuti a procedere secondo quanto indicato sul sito www.ius.to, alla voce "Comitato Etico".

18. Lo studente, entro le scadenze prescritte, deve compilare apposito modulo telematico per la **"Domanda di ammissione/richiesta rinuncia all'esame finale"** con l'indicazione della sessione in cui intende discutere la tesi.
19. Lo studente è tenuto, entro le scadenze prescritte, a depositare la tesi in formato digitale (si veda "Consegna on line della tesi" sul sito www.ius.to). L'upload dell'elaborato deve essere effettuato una sola volta e unicamente in formato pdf. Il mancato caricamento entro i termini stabiliti comporta l'esclusione dalla sessione di tesi. Lo studente riceverà via e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale il certificato di deposito on line della tesi. Non è prevista la consegna di copie cartacee della tesi presso la Segreteria studenti. Il Docente relatore potrà eventualmente richiedere una copia cartacea direttamente allo studente, almeno 8 giorni prima della discussione tesi.
20. Contestualmente alla consegna online della tesi, lo studente dovrà compilare i seguenti moduli telematici:
 - **"Dichiarazione voti PPS"**, in cui dichiara espressamente di aver registrato tutti i voti e le approvazioni previsti dal piano di studi (relative a insegnamenti, laboratori, tirocini), confermando così anche la relativa correttezza dei voti
 - **"Liberatoria consultazione tesi"**
 - **"Questionario di gradimento del Corso"**
 - **"Questionario sul tutorato didattico"**

Lo studente dovrà inoltre effettuare il versamento* di € 80,00 per la **vidimazione del titolo**. L'importo deve essere versato esclusivamente tramite bonifico bancario intestato a:

SSF REBAUDENGO/IUSTO

Banco BPM

IBAN IT98 L 05034 01000 000000036553

La modulistica è disponibile sul sito www.ius.to.

21. Il Docente relatore, entro la scadenza prevista per la consegna on line della tesi, compila l'apposito modulo telematico **"Nulla osta discussione tesi"**.
22. Lo studente che ha depositato la domanda di discussione tesi, ma che non intende usufruire della relativa sessione, deve compilare il modulo telematico **"Domanda di ammissione/richiesta rinuncia all'esame finale"**, indicando la nuova sessione scelta, entro il termine prescritto per la consegna on line della tesi.

V. DISCUSSIONE DI LAUREA

23. Una volta pubblicato il calendario delle discussioni della sessione di laurea a cui è iscritto, valevole come convocazione ufficiale, lo studente è tenuto a presentarsi alla data e ora previste dal calendario stesso nell'aula che sarà comunicata e indicata visibilmente in sede. Si consiglia di arrivare con un po' di anticipo



in modo da facilitare qualsiasi operazione di natura organizzativa prima della discussione. Giunto il proprio turno, lo studente viene chiamato dalla commissione e fatto accomodare, insieme al pubblico, in sala lauree. Una volta che il Presidente di commissione ha annunciato pubblicamente il titolo della tesi, il nome dello studente e dei membri della commissione, il Docente relatore presenta brevemente il lavoro di tesi e ne dà una propria valutazione sintetica. A questo punto, allo studente viene concesso un certo tempo – 10 minuti per la discussione di Baccalaureato, 20 minuti per la discussione di Licenza – per presentare il proprio lavoro.

24. Lo studente può avvalersi di una presentazione in forma di slide nell'esposizione del proprio elaborato finale. Il file (pptx, odp o pdf) dovrà pervenire via mail all'indirizzo della propria area di appartenenza (COM, PSI, SdE) entro e non oltre due giorni lavorativi prima della discussione. Lo studente troverà videoproiettata la propria presentazione al suo ingresso in aula. Durante la discussione verrà data possibilità allo studente di gestire il cambio slide sul pc d'aula.
25. Si consiglia di verificare i tempi di presentazione per poter esporre gli elementi salienti entro e non oltre il tempo concesso. Trascorsi 10 minuti (Baccalaureato) o 20 minuti (Licenza), il Presidente di commissione ha la facoltà di interrompere l'esposizione.
26. Alla presentazione da parte dello studente segue l'intervento del Docente controrelatore, che formula la propria valutazione della tesi, evidenziandone punti di forza e limiti, e pone allo studente delle domande di chiarimento e/o approfondimento. Tutti i membri della commissione hanno sempre facoltà di intervenire nel corso della discussione e porre eventualmente domande di chiarimento. Questa parte non può superare i 10 minuti, sia per la discussione di Baccalaureato sia per quella di Licenza.
27. Terminata la discussione, lo studente e il pubblico vengono fatti accomodare fuori dall'aula, la commissione si riunisce a porte chiuse ed elabora la valutazione e il punteggio finale. In caso di valutazione positiva, lo studente viene richiamato, insieme al pubblico, e gli viene solennemente conferito dal Presidente di commissione il titolo di Baccalaureato/Licenza del corso che ha seguito.

VI. VALUTAZIONE FINALE E RILASCIO DEL TITOLO

28. Il voto finale di Baccalaureato e di Licenza, espresso in trentesimi, è determinato secondo quanto segue. Si calcola la media complessiva tra i seguenti fattori in base ai rispettivi coefficienti di peso percentuale:
 - a. media ponderata, in funzione dei relativi crediti ECTS, dei voti degli esami sostenuti (coefficiente di peso per il Baccalaureato 87%; per la Licenza 74%); gli esami convalidati da precedente carriera e le attività didattiche che prevedono un giudizio di idoneità non concorrono al calcolo della media; ai soli fini del computo della media dei voti, la lode vale 1 punto (30 e Lode = 31);
 - b. media aritmetica dei voti in trentesimi assegnati alla dissertazione scritta espressi da relatore e controrelatore o da eventuale terzo relatore (coefficiente di peso per il Baccalaureato 10%; per la Licenza 20%);
 - c. media aritmetica dei voti in trentesimi assegnati alla discussione orale dell'elaborato scritto dai membri della commissione d'esame (coefficiente di peso per il Baccalaureato 3%; per la Licenza 6%).



La commissione d'esame valuta inoltre se attribuire al voto calcolato come descritto sopra un punteggio aggiuntivo per la qualità complessiva del lavoro finale, sulla base dei seguenti criteri:

- a. da 0 a 1 punto (in /30) per il *project-work*;
- b. da 0 a 1,2 punti (in /30) per tesi come rassegna della letteratura scientifica;
- c. da 0 a 1,6 punti (in /30) per tesi come studio empirico non sperimentale;
- d. da 0 a 2 punti (in /30) per tesi come studio empirico sperimentale, revisione sistematica della letteratura o metanalisi.

- 29. Al termine della discussione di tesi e della proclamazione, al laureato viene consegnato un certificato dell'avvenuto conseguimento del titolo di Baccalaureato o di Licenza, con indicazione del voto espresso in trentesimi. Successivamente, il laureato potrà richiedere alla Segreteria studenti un "Certificato di iscrizione, frequenza, esami e grado" con indicazione degli esami sostenuti e del titolo conseguito. Il laureato sarà avvisato via e-mail quando potrà ritirare, personalmente o tramite delega, il Diploma di Baccalaureato o di Licenza rilasciato dall'Università Pontificia Salesiana, dopo un minimo di 6 mesi dalla discussione della tesi. Si invita pertanto a tenere conto di queste tempistiche nel caso si rendesse necessaria tale documentazione ai fini dell'immatricolazione presso un'altra Università o per ogni altro uso consentito dalla legge.
- 30. La quota per il rilascio del diploma è già inclusa nelle rette accademiche di iscrizione e frequenza, dando diritto alla discussione della tesi e al rilascio della pergamena di Baccalaureato o di Licenza. Le pratiche di vidimazione del titolo vengono attivate automaticamente, ed è richiesto un versamento di € 80,00, da effettuarsi al momento della consegna on line della tesi (cfr. punto 20).
- 31. Contestualmente al ritiro del titolo di Baccalaureato o di quello di Licenza, il laureato è tenuto al ritiro, presso la Segreteria studenti, del precedente titolo di studio originale depositato all'atto dell'immatricolazione.