

Regolamento per la Prova Finale

Corso di Laurea Triennale in Informatica (Classe 26, D.M. 509)

Per essere ammesso alla prova finale lo studente deve avere acquisito tutti i crediti previsti dall'ordinamento del proprio corso di laurea, ad eccezione di quelli dovuti per la prova finale.

1. SESSIONI E COMMISSIONI

Il calendario delle prove finali è stabilito annualmente dal Consiglio del Corso di Laurea, prevedendo almeno 4 sessioni per anno accademico. La Commissione di Laurea è proposta dal Presidente del Consiglio di CdL, o un suo delegato, ed inviata con congruo anticipo al Presidente della Scuola di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali. La Commissione è formata da almeno 3 membri, di cui almeno 2 devono essere componenti di ruolo dell'Università degli Studi di Firenze. Per eventuali diverse composizioni della Commissione, è richiesta l'approvazione del Consiglio del CdL. All'atto della formazione della Commissione di Laurea, viene assegnato un Lettore ad ogni tesi. Il Lettore ha il compito di approfondire il contenuto della tesi, eventualmente attraverso incontri con il candidato e discussioni con il Relatore prima della prova finale, al fine di supportare la Commissione di Laurea nel valutare il lavoro svolto dal candidato.

2. PROVA FINALE

La prova finale, che equivale a 12 CFU, consiste nello sviluppo di un elaborato scritto individuale ed originale (tesi di Laurea) e nella presentazione orale da parte del laureando della propria tesi di Laurea di fronte alla Commissione di Laurea. Il laureando sviluppa la tesi di Laurea con la supervisione di un docente dell'Università degli Studi di Firenze, che funge da Relatore. Ogni tesi di Laurea può avere uno o due Correlatori, scelti dal laureando e dal Relatore. Almeno uno tra Relatore e Correlatore(i) deve essere membro del CdL triennale in Informatica. La tesi di Laurea descrive l'attività svolta dal candidato durante lo svolgimento di un tirocinio della durata di circa 3 mesi. Il tirocinio può consistere o nell'approfondimento di una tematica specifica assegnata dal supervisore oppure nello svolgimento di uno stage, da svolgersi presso un ente esterno, pubblico o privato. Nel secondo caso, il Supervisore è coadiuvato dal Responsabile Esterno di tirocinio e per l'attivazione del tirocinio il candidato deve utilizzare la procedura di Ateneo a cui si accede tramite questo [link](#). Ulteriori informazioni possono essere chieste ai responsabili dell'Orientamento in uscita e stages.

3. VOTO DI LAUREA

Il voto di Laurea, espresso in centodecimi, è attribuito dalla Commissione di Laurea in funzione della media ponderata, degli esami sostenuti e della valutazione della tesi di laurea.

A) La media ponderata degli esami sostenuti, in base 110, è incrementata di 0.1 per ogni lode e di 0.5 se il superamento di almeno una delle due prove di Lingua Inglese è ottenuto con percentuale di superamento maggiore del 79%.

B) La valutazione della tesi di Laurea è ottenuta dalla somma di due componenti: la valutazione del tirocinio svolto e dell'accluso elaborato scritto e la valutazione della presentazione orale della tesi. In ogni caso, la valutazione della tesi può essere al massimo pari a 7 punti.

Il voto di Laurea è ottenuto sommando le votazioni dei due punti A e B precedenti ed arrotondando a intero il risultato.

La Commissione di Laurea può concedere la lode (che deve essere approvata all'unanimità) quando ritiene meritevole la tesi di laurea, purché il voto di Laurea, calcolato come sopra, risulti essere almeno 110.

Il punteggio minimo per il superamento della prova finale è 66/110.

4. ADEMPIMENTI

Laureandi

1. Il laureando deve presentare la domanda di Laurea alla Segreteria Studenti, con le modalità ed entro i termini stabiliti dalla Segreteria stessa per ogni anno accademico.
2. Il laureando deve far pervenire copia elettronica della tesi di laurea, accompagnata da un riassunto, alla Commissione di Laurea entro le scadenze definite per ogni sessione di Laurea e con le modalità indicate nelle [linee guida](#) della Scuola di SMFN.

Relatori e Lettori

1. Dopo che il laureando ha presentato la domanda, salvandola, il Relatore viene avvisato via mail di procedere all'approvazione della domanda entro la data di chiusura.
2. Dopo tale approvazione, non è più possibile modificare la domanda. Se successivamente fosse necessario modificare il titolo della tesi, il Relatore deve inviare una [mail](#) alla Scuola di SMFN, specificando nome e cognome e CdL del laureando interessato e il titolo corretto della tesi.
3. Nel caso in cui il Lettore o il Relatore non faccia parte della Commissione di Laurea deve far pervenire il proprio giudizio sulla tesi, compilando i moduli appositamente predisposti dal CdL e inviandoli via mail al Presidente della Commissione almeno tre giorni prima della prova finale.

Delegati al Calendario esami

1. Richiedono l'attivazione degli appelli di Laurea inviando una [mail](#) alla Scuola di SMFN.