



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA
DIPARTIMENTO DI
SCIENZE POLITICHE E SOCIALI**

REGOLAMENTO DIDATTICO
(art. 12 - D.M. 22 ottobre 2004 n. 270)
coorte 2014-2015

**CORSO DI LAUREA MAGISTRALE
INTERDIPARTIMENTALE IN
COMUNICAZIONE PROFESSIONALE E
MULTIMEDIALE**

Classe LM – 19

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Denominazione, classe di appartenenza, sede e durata
- Art. 2 - Testi normativi di riferimento
- Art. 3 - Organo responsabile del coordinamento didattico e organizzativo
- Art. 4 - Servizi amministrativi di riferimento

PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- Art. 5 - Scheda Unica Annuale del Corso di studio
- Art. 6 - Requisiti di ammissione
- Art. 7 - Organizzazione didattica
- Art. 8 - Piani di studio
- Art. 9 - Programmi di doppia laurea
- Art. 10 - Obblighi di frequenza e propedeuticità
- Art. 11 - Attività a libera scelta dello studente
- Art. 12 - Stage e tirocinio
- Art. 13 - Esami e valutazioni finali di profitto
- Art. 14 - Prova finale e conseguimento del titolo

PARTE TERZA – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA CARRIERA DEGLI STUDENTI

- Art. 15 - Criteri per il riconoscimento di conoscenze e abilità extra universitarie debitamente certificate
- Art. 16 - Criteri per il riconoscimento dei crediti acquisiti
- Art. 17 - Criteri per il riconoscimento delle attività formative acquisite durante periodi di studio presso Università straniere
- Art. 18 - Ammissione ad anni successivi
- Art. 19 - Certificazioni

Allegato n. 1- Piani di studio

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Denominazione, classe di appartenenza, sede e durata

1. Il Corso di laurea magistrale in Comunicazione Professionale e Multimediale (da ora, CPM), attivato presso la sede di Pavia dell'Università degli Studi di Pavia, appartiene alla classe delle lauree magistrali in INFORMAZIONE E SISTEMI EDITORIALI (LM-19).
2. La durata del corso di laurea magistrale in CPM è di due anni.
3. Il corso di laurea magistrale CPM afferisce, al Dipartimento di Scienze politiche e sociali dell'Università degli Studi di Pavia. Allo stesso corso partecipano i seguenti Dipartimenti dello stesso Ateneo pavese: Dipartimento di Giurisprudenza, Dipartimento di Ingegneria Industriale e dell'Informazione, Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali, Dipartimento di Studi Umanistici.

Art. 2 – Testi normativi di riferimento

1. L'organizzazione didattica e lo svolgimento delle attività formative previste nell'ambito del corso di laurea sono disciplinati, nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti e doveri di docenti e studenti, dal presente testo, dallo Statuto dell'Università degli Studi di Pavia, dal Regolamento generale di Ateneo, dal Regolamento didattico di Ateneo, dal Regolamento per la composizione e il funzionamento dei Consigli didattici dell'Università di Pavia, dal Regolamento studenti e dal Regolamento del Dipartimento di Scienze politiche e sociali. I citati testi normativi sono disponibili sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Pavia, al seguente indirizzo: <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/statuto-e-regolamenti.html>.
2. Le vigenti disposizioni di legge si applicano per tutto quanto non sia espressamente previsto nel presente Regolamento.

Art. 3 – Organo responsabile del coordinamento didattico e organizzativo

1. Sono organi del Corso di Laurea il Consiglio didattico e il Presidente del Consiglio didattico, come già disciplinati dalle altre fonti interne dell'Università degli Studi di Pavia. Il Consiglio didattico designa altresì, tra il propri docenti di ruolo cui è attribuito un insegnamento o un modulo di insegnamento o altra attività formativa del corso stesso, un docente responsabile, al quale è affidato l'espletamento delle procedure sia per l'autovalutazione, la valutazione periodica e l'accreditamento (AVA) sia per l'assicurazione della qualità (AQ), ferma restando la collegialità dei processi decisionali.
2. Il Consiglio didattico medesimo designa altresì un Gruppo di gestione per l'assicurazione della qualità (AQ), che coadiuva il docente responsabile nelle sue attività. Tale Gruppo di gestione è composto da un docente di ruolo per ogni

Dipartimento partecipante al Corso di laurea.

3. Gli organi del Corso di laurea devono essere espressione della natura interdipartimentale dello stesso Corso.

Art. 4 – Servizi amministrativi di riferimento

1. La Segreteria didattica del Corso di Laurea assicura l'opportuno supporto amministrativo per le attività didattiche del corso di laurea. Alla stessa gli studenti possono sottoporre problematiche inerenti le attività medesime
2. Per le questioni e le pratiche riguardanti la carriera dello studente (immatricolazione, trasferimenti, tasse, mobilità studentesca ecc.) la competenza è attribuita alla Segreteria Studenti di Ateneo.
3. È istituito, altresì, un Centro di Orientamento (C.OR.) per supportare gli studenti nella scelta degli studi universitari, durante la loro carriera e per facilitare l'ingresso del laureato nel mondo del lavoro. I servizi offerti dal C.OR. sono consultabili alla pagina <http://cor.unipv.it/>.

PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Art. 5 - Scheda Unica Annuale del Corso di studio

Entro le scadenze, indicate annualmente dal Ministero, viene predisposta una Scheda Unica Annuale (SUA) del corso di laurea, in cui vengono riportate tutte le informazioni relative al percorso formativo previsto per la coorte di riferimento, consultabile alla pagina <https://sonl.unipv.it/ava/index.php/2014SUA32401.pdf>

Art. 6 - Requisiti di ammissione

Per essere ammessi al Corso di Laurea in CPM è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Diploma di laurea (come disciplinato dal Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004 n. 270 o antecedente ordinamento come disciplinato dal Decreto Ministeriale 3 novembre 1999), ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero e del quale sia riconosciuta l'idoneità nel territorio nazionale, ovvero ancora del diploma universitario di laurea triennale. L'accesso al Corso di laurea è consentito altresì allo studente che sia in procinto di conseguire un titolo di studio utile all'iscrizione: in questo caso, l'immatricolazione sarà effettuata sotto la condizione che il titolo sia effettivamente conseguito entro e non oltre il giorno 1 di marzo del medesimo anno accademico, e che all'atto della scadenza per la presentazione della domanda di ammissione lo studente abbia maturato almeno 150 crediti formativi.
2. Per l'iscrizione al Corso di laurea sono in particolare richiesti i seguenti requisiti curriculari:
 - conoscenza della lingua inglese, in forma scritta ed orale. Il requisito minimo richiesto per l'iscrizione è il conseguimento del livello B2, che potrà essere documentato con la produzione delle apposite certificazioni, internazionalmente riconosciute;
 - adeguata preparazione in ambito giuridico, con particolare riferimento ai fondamenti della teoria generale del diritto;
 - adeguata preparazione in ambito socio-politico, ed in particolare sugli aspetti culturali e comunicativi dei fenomeni sociali e politici;
 - adeguata preparazione nell'ambito delle scienze economiche;
 - adeguata preparazione nell'ambito delle discipline umanistiche;
 - abilità di scrittura, con riferimento a diversi registri e tipi di testo nella lingua italiana;
 - buona conoscenza delle tecnologie informatiche e multimediali, in particolare nella dimensione applicativa;
 - forte motivazione a un futuro inserimento professionale nel settore della comunicazione.

Il possesso dei suddetti requisiti è verificato da un' apposita Commissione, nominata annualmente dal Presidente del Consiglio Didattico.

A tale fine, i candidati forniscono alla Commissione l'opportuna documentazione, insieme alle certificazioni relative alla precedente carriera negli studi. La Commissione, inoltre, procede ad un colloquio di valutazione con i candidati. Modalità e termini per l'iscrizione al colloquio sono indicati nell'apposito bando,

che la Segreteria studenti dell'Università degli studi di Pavia redige e pubblica sul sito istituzionale dell' Ateneo.

Devono obbligatoriamente sostenere il colloquio:

- i laureati provenienti da Corsi di laurea non appartenenti alle classi XIV (Scienze della comunicazione) o L20 (Scienze della comunicazione) che abbiano conseguito il titolo entro la data stabilita nel bando;
- gli iscritti ad Corso di laurea triennale, anche non appartenente alle citate classi, che abbiano maturato almeno 150 crediti formativi entro la data stabilita nel bando. Come disposto dall'art. 6 del presente regolamento, al quale si rimanda, l'eventuale immatricolazione sarà condizionata al conseguimento del Diploma di laurea entro il 1° marzo;
- i laureati in possesso di un titolo di studio straniero.

Sono invece esonerati dal colloquio di valutazione i laureati provenienti da Corsi di laurea appartenenti alle classi XIV (Scienze della comunicazione) o L20 (Scienze della comunicazione), che abbiano conseguito il Diploma entro la data annualmente stabilita nel Bando.

Se in sede di colloquio la Commissione dovesse riscontrare la presenza di debiti formativi, sarà richiesto al candidato di provvedere a sanarli prima dell'immatricolazione attraverso l'iscrizione a corsi singoli opportunamente indicati dalla Commissione ed il superamento dei relativi esami di profitto entro la data prevista dal bando.

Art. 7 – Organizzazione didattica

1. Le attività formative che fanno capo al Corso di laurea danno luogo all'acquisizione, da parte degli studenti che ne usufruiscono, di crediti formativi universitari (CFU) ai sensi della normativa vigente.
2. Il Corso di Studi prevede un rapporto tra crediti formativi e ore di lezione di 1 Credito formativo universitario (CFU) per ogni 6 ore.

3. Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario deliberato annualmente dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Pavia, su proposta del Senato Accademico. Il periodo ordinario per lo svolgimento di lezioni, esercitazioni, seminari, attività di laboratorio e attività integrative è stabilito di norma, per ciascun anno accademico, tra il 1° ottobre e il 30 giugno successivo.

L'attività di didattica frontale è strutturata in semestri (da ottobre/dicembre a marzo/maggio). Ciascuno di questi prevede, di norma, un calendario di dieci settimane di lezione.

I calendari delle lezioni vengono pubblicati sul sito web istituzionale del Corso di laurea entro le scadenze Ministeriali per la compilazione della Scheda SUA e comunque entro il 30 giugno per quanto riguarda il primo semestre di lezione, ed entro il 30 settembre per il secondo semestre dell'anno successivo, all'indirizzo <http://cim.unipv.it/web/didattica/orari>.

4. Gli appelli d'esame sono organizzati sulla base di un calendario interno al Corso di laurea e resi accessibili nell'area riservata dell' sito istituzionale

dell'Ateneo entro le scadenze Ministeriali per la compilazione della Scheda SUA e comunque almeno due mesi prima dell'inizio di ogni sessione. Scaduto questo termine, gli appelli di esame non potranno più essere anticipati né soppressi.

Sono previste, nel corso dell'anno accademico, tre sessioni d'esame: due al termine del periodo di lezioni, ed una di recupero. Per ciascuna saranno previsti almeno due appelli d'esame per ogni insegnamento. Complessivamente, per ogni insegnamento saranno garantiti almeno sette appelli d'esami nel corso dell'anno accademico. Questi saranno così organizzati:

- gennaio-febbraio: tre appelli per gli insegnamenti le cui lezioni si sono svolte nel primo semestre, due per gli altri;
- giugno-luglio: tre appelli per gli insegnamenti le cui lezioni si sono svolte nel secondo semestre, due per gli altri;
- settembre: due appelli per ciascun insegnamento.

L'intervallo tra una appello e il successivo non potrà essere di norma inferiore a due settimane.

Non sono previsti appelli straordinari per studenti fuori corso o laureandi.

5. Ogni anno accademico sono previste cinque sessioni per sostenere la prova finale del Corso di laurea. Date e orari delle sedute di Laurea sono pubblicati, , entro le scadenze Ministeriali per la compilazione della Scheda SUA e comunque a inizio anno sul sito istituzionale del Corso di laurea, nella sezione “*Lauree*”, all'indirizzo: <http://cim.unipv.it/web/didattica/lauree>. Per ulteriori dettagli sulla prova finale si rimanda all'art. 14 del presente regolamento.

Art. 8 - Piani di studio

1. Nei termini annualmente stabiliti dall'Ateneo lo studente è tenuto alla presentazione del piano di studio con le modalità indicate dai competenti uffici.
2. Si intende per piano di studio l'insieme delle attività universitarie ed, eventualmente, extrauniversitarie, che lo studente è tenuto ad acquisire, in termini di crediti formativi, ai fini del conseguimento del titolo.
3. Il piano di studio risulta comprensivo di attività obbligatorie, di eventuali attività formative opzionali e di attività scelte autonomamente dallo studente.
4. Sono previste due diverse tipologie di piano di studio, “standard” e “individuale”.
5. Il piano di studio standard è annualmente approvato dal Consiglio di Dipartimento e, all'atto della presentazione da parte dello studente, si considera approvato d'ufficio.
Per la coorte di riferimento i piani di studio standard è riportato nell'*Allegato n. 1*, che costituisce parte integrante del presente regolamento.
6. Lo studente che intende seguire un percorso formativo diverso da quello indicato nell'*Allegato n. 1* può procedere alla presentazione di un piano di studio individuale qualora le attività didattiche, in esso previste, corrispondano ai vincoli imposti dall'ordinamento didattico del corso di laurea e comportino l'acquisizione

di un numero di crediti formativi universitari non inferiore a quello richiesto per il conseguimento del titolo.

7. Per il piano di studio individuale è richiesta l'approvazione da parte del Consiglio Didattico del Corso di laurea, che terrà conto delle esigenze di formazione culturale e di preparazione professionale dello studente e potrà suggerire le opportune modifiche al fine di rendere il percorso formativo maggiormente coerente con gli obiettivi formativi del corso.

Art. 9 - Programmi di doppia laurea

Non sono previsti programmi di doppia laurea.

Art. 10 - Obblighi di frequenza e propedeuticità

Non sono previsti insegnamenti e/o attività didattiche e di laboratorio che prevedano obblighi di frequenza.

Non sono previste propedeuticità tra gli insegnamenti del Corso di laurea.

Art. 11 - Attività a libera scelta dello studente

1. Agli studenti è data facoltà di inserire nel Piano di studi attività a libera scelta per un valore complessivo di 12 CFU.
2. Gli insegnamenti e le altre attività didattiche che abilitano a conseguire tali crediti formativi possono essere scelti tra le materie previste nel Corso di laurea, nonché, in generale, nell'offerta didattica dell'Ateneo o dei Collegi Universitari di Pavia, eccezion fatta per gli insegnamenti erogati da corsi di laurea a numero programmato nazionale di area medica e sanitaria. Il Consiglio Didattico si riserva comunque la facoltà di valutare la coerenza di tali insegnamenti rispetto agli obiettivi formativi del corso di laurea, tenendo conto anche dell'adeguatezza delle motivazioni eventualmente addotte dallo studente.
3. Agli studenti è inoltre consentito acquisire 6 dei 12 CFU mediante l'inserimento nel Piano di Studi, a libera scelta, di un modulo integrativo di *stage*
4. In base alle disposizioni dall'art.17, punto 6, del Regolamento Studenti dell'Università degli Studi di Pavia, è consentito agli studenti iscritti a corsi di laurea magistrale di inserire, tra gli insegnamenti a libera scelta (TAF D) e/o in soprannumero rispetto al piano di studi, insegnamenti appartenenti all'offerta formativa dei corsi di studio triennali. Come attività formative in soprannumero o a libera scelta gli studenti non potranno comunque scegliere insegnamenti già sostenuti durante le precedenti frequenze universitarie, a meno di non aver ottenuto specifiche convalide degli stessi. Gli uffici competenti verificheranno la corretta applicazione della regola in fase di controllo della carriera, preliminarmente all'ammissione alla prova finale. In caso di violazione della regola sopra indicata lo studente non sarà ammesso al sostenimento dell'esame di laurea e sarà obbligato alla modifica del piano di studio. Lo studente, tuttavia, non potrà scegliere insegnamenti già frequentati durante precedenti frequenze universitarie, a meno di non aver ottenuto specifiche convalide degli stessi

Art. 12 – Stage e tirocinio

1. Il Piano di studi del Corso di laurea prevede lo svolgimento di un tirocinio didattico curriculare (da ora, TCD) volto a favorire la conoscenza del mondo del lavoro ai fini del futuro ingresso dello studente. Tale periodo è parte integrante del percorso formativo del Corso di laurea. Il Presidente del Consiglio Didattico nomina, tra i componenti del Consiglio Didattico, un responsabile per gli *stages*
2. La durata del TCD è fissata in 150 ore, equivalenti a 6 CFU.
3. Le informazioni utili per l'attivazione, lo svolgimento e l'accreditamento del TCD sono pubblicate sul sito istituzionale del Corso di laurea, sezione “*Stages*”, all'indirizzo: <http://cim.unipv.it/web/didattica/stages>.
4. Per poter accedere al TCD occorre presentare un progetto formativo, in accordo con un'azienda convenzionata con l'Ateneo. Il responsabile per gli stages del Corso di laurea valuta il progetto al fine di autorizzarne lo svolgimento.
5. Al termine del Tirocinio didattico curriculare (stage), è necessario presentare al Responsabile per gli stages del CdS una breve relazione (1500-2000 caratteri), rilasciata dall'ente o dall'azienda ospitante, redatta su carta intestata e firmata dal tutor aziendale, che valuti e attesti l'esperienza di tirocinio dello studente. È altresì necessario che lo stesso studente tirocinante predisponga una relazione relativa alle attività svolte e alle competenze acquisite in relazione al CdS (3000 caratteri).
6. Il CdS prevede la possibilità di integrare il tirocinio formativo con ulteriori 150 ore, equivalenti ad altri 6 CFU, così portando la durata totale del tirocinio di 300 ore, corrispondenti a 12 CFU. A tal fine, lo studente deve presentare al responsabile degli stages del Corso di Laurea una richiesta motivata; alla stessa deve allegare un'autorizzazione dell'ente o dell'azienda ospitante, redatta in carta intestata e sottoscritta da un tutor aziendale, che attesti il consenso sull'integrazione del tirocinio. La richiesta di integrazione può essere presentata prima dell'inizio dell'attività di tirocinio, contestualmente alla presentazione del progetto formativo, oppure durante lo svolgimento del tirocinio. Tale richiesta verrà valutata dal responsabile per gli *stages*, che deciderà in merito all'approvazione o meno della stessa.
7. Possono, altresì, essere riconosciute alla stregua del tirocinio formativo, le seguenti attività:
 - Attività lavorativa.* Gli studenti lavoratori possono accreditare come tirocinio formativo la propria attività lavorativa, a condizione che il responsabile per gli *stages* la ritenga coerente con le finalità formative del CdS. Per le modalità di accreditamento di tali attività si applicano le disposizioni dell'art.15 del presente regolamento.
 - Erasmus.* Il periodo di studio all'estero, svolto nell'ambito del programma Erasmus, può essere accreditato al pari degli *stages*, per un massimo di 6 CFU.
 - Erasmus Placement:* Il periodo di tirocinio formativo all'estero, all'interno del programma Erasmus Placement, può essere accreditato come stage e/o stage integrativo per un totale di 12 CFU. Per le modalità di riconoscimento si rimanda all'articolo 17, punto 3 b) del presente Regolamento

Art. 13 – Esami e valutazioni finali di profitto

1. Il corso di laurea magistrale prevede un numero massimo di 12 prove d'esame o valutazioni finali di profitto. Nel conteggio degli esami vanno considerate le attività formative , caratterizzanti, affini o integrative e autonomamente scelte dallo studente. Gli esami o valutazioni finali di profitto relativi a queste ultime attività vengono considerati nel conteggio come corrispondenti ad una unità (anche qualora i crediti assegnati diano luogo a più esami o valutazioni finali di profitto). Tutte le restanti attività formative previste nel piano di studio (art. 10 comma 5 lettere c), d), e) del D.M. 270/2004) non rientrano nel conteggio del tetto massimo di esami o valutazioni finali di profitto; le prove previste per tali attività non dovranno comunque superare il numero di 5, ivi inclusa la prova finale per il conseguimento del titolo.
2. Gli esami comportano una valutazione espressa in trentesimi e riportata su apposito verbale. I crediti formativi si intendono acquisiti se la valutazione è uguale o superiore a 18/30, tranne per quanto stabilito al successivo comma 8. In caso di valutazione massima di 30/30, la Commissione può concedere la lode. La valutazione di insufficienza non è corredata da votazione e l'eventuale annotazione sul verbale, utilizzabile a fini statistici, non è riportata nella carriera dello studente.
3. Gli esami si svolgono in forma scritta o orale; possono altresì svolgersi con entrambe le modalità. Per quanto concerne le prove scritte, è consentito allo studente, di potersi ritirare per tutta la durata delle stesse. Per quanto attiene le prove orali, in virtù di quanto disposto dall'art. 40, punto 5, del Regolamento didattico dell'Università degli studi di Pavia, è consentito allo studente di ritirarsi fino al momento immediatamente precedente alla verbalizzazione della valutazione di profitto. Tali disposizioni sono integrate dalla disciplina per la verbalizzazione telematica delle valutazioni, disciplinata dall'apposito Allegato al Regolamento degli studenti che qui si intende integralmente richiamato.
4. Possono essere previste prove d'esame integrate per più insegnamenti coordinati, i quali devono essere impartiti nello stesso semestre. Qualora sia prevista la prova d'esame integrata:
 - tutti gli insegnamenti coordinati devono essere indicati nel piano di studio dello studente;
 - tutti gli insegnamenti coordinati devono essere impartiti nello stesso semestre;
 - i docenti titolari partecipano collegialmente alla valutazione complessiva del profitto dello studente che non può, comunque, essere frazionata in valutazioni separate su singoli insegnamenti.
 - la responsabilità della verbalizzazione è in capo a un solo docente designato preventivamente dal Presidente del Consiglio didattico del Corso di laurea.
5. Per poter essere ammesso a sostenere un esame, lo studente deve
 - a) essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie;
 - b) procedere all'iscrizione on-line secondo le modalità illustrate dall'apposito Allegato al Regolamento studenti richiamato al comma 3.
6. La valutazione di profitto è espressa in trentesimi. I crediti formativi universitari (CFU) sono conseguiti solo se lo studente riporta un punteggio uguale o superiore a 18/30. In caso di conseguimento del punteggio massimo (30/30), la

Commissione può concedere la lode con decisione unanime. Se lo studente consegue una valutazione insufficiente (non raggiunge, cioè, il punteggio di 18/30), non viene assegnata alcuna valutazione; l'eventuale annotazione sul verbale, utilizzabile unicamente a fini statistici, non è trascritta sul libretto universitario dello studente e non viene menzionata nella documentazione relativa riportata nella sua carriera .

7. Nelle prove d'esame del Corso di laurea non è previsto il salto d'appello in caso di valutazione insufficiente.
8. La Commissione d'esame è nominata dal Presidente del Consiglio Didattico, secondo le disposizioni del Regolamento didattico d'Ateneo. E' composta da almeno due membri: il primo, con funzioni di Presidente, deve essere il docente responsabile dell'insegnamento o, in sua assenza, un altro docente dell'Ateneo afferente o riconducibile allo stesso settore scientifico-disciplinare o a settori affini; ogni altro componente deve essere scelto, di norma, fra i docenti dell'Ateneo afferenti o riconducibili allo stesso settore scientifico-disciplinare o a settori affini; possono far parte, in caso di necessità, cultori della materia di esame.
9. A seguito della frequenza di uno stage e della positiva valutazione della stessa da parte del responsabile stage, lo studente consegue un giudizio di idoneità, che verrà trascritto nella sua carriera. In proposito si applicano le disposizioni dell'art. 12. del presente regolamento.

Art. 14 - Prova finale e conseguimento del titolo

1. Il titolo di studio è conferito previo superamento di una prova finale. **che** consiste nella discussione orale di una tesi, elaborata dallo studente in modo originale, che ne riveli la capacità di ricerca autonoma, la maturità metodologica e di giudizio, la conoscenza della materia oggetto dell'elaborato e di altre discipline . La tesi deve essere corredata da:
 - a) un breve riassunto del lavoro;
 - b) una presentazione multimediale.Alla prova finale è attribuito il valore di 24 CFU.
2. Per essere ammesso a sostenere la prova finale lo studente deve:
 - a) essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi dovuti per tutti gli anni di permanenza presso l'Università degli Studi di Pavia;
 - b) avere acquisito i crediti universitari previsti dall'ordinamento del corso di laurea;
 - c) avere presentato apposita domanda, nei modi e termini stabiliti dai competenti uffici dell'Ateneo. Si rimanda a tal fine alle informazioni pubblicate sul sito istituzionale del Corso di laurea, sezione "lauree", all'indirizzo <http://cim.unipv.it/web/didattica/lauree>. Alla domanda deve essere allegata la certificazione del pagamento dell'apposito contributo.
3. Lo studente è tenuto a presentare un elaborato che consiste in una trattazione esauriente, di almeno 250.000 caratteri, redatta sotto la guida di un docente del Corso di Studi (relatore). La tesi potrà essere scritta anche in lingua inglese. In lingua inglese, oltre che in italiano, deve obbligatoriamente essere redatto l'allegato riassunto, della lunghezza massima di 2000 caratteri .

L'argomento della tesi può essere scelto nell'ambito di un settore scientifico disciplinare nel quale lo studente ha sostenuto almeno un esame. Esso deve essere concordato con il relatore, a seguito di apposito colloquio.

Nel caso l'elaborato sia redatto in lingua inglese è necessario rispettare le seguenti condizioni:

- a) che consti l'autorizzazione del relatore;
- b) che sia depositato presso i competenti uffici un *abstract* in lingua italiana che ne sintetizzi il contenuto;
- c) che il titolo e l'*abstract* siano redatti in doppia lingua, inglese e italiano.

Il relatore deve essere un docente di uno degli insegnamenti inseriti dallo studente nel suo piano di studi, o comunque un componente del Consiglio didattico del Corso di laurea o del Corso di Studio CIM.

Nella domanda di laurea deve obbligatoriamente essere indicato un co-relatore. Questo deve essere indicato dal relatore, eventualmente su proposta dello studente. Nel caso di mancata indicazione, il correlatore viene designato dal Presidente del Consiglio Didattico. Il relatore rimane libero, in ogni caso, di indicare in aggiunta al co-relatore così individuato anche un ulteriore co-relatore (secondo correlatore). Questo ruolo può essere svolto anche da una persona esterna al corpo docente dell'Università, che abbia avuto un ruolo importante nelle attività che hanno portato alla stesura dell'elaborato.

4. Lo studente deve consegnare una copia dell'elaborato, in formato cartaceo:

- al relatore, al co-relatore e all'eventuale secondo co-relatore, almeno 20 giorni prima della data prevista per la discussione della tesi di laurea;
- alla Segreteria studenti dell'Università, nel rispetto delle scadenze indicate sul sito web istituzionale del Corso di studi all'indirizzo <http://cim.unipv.it/web/didattica/lauree>. La copia per la segreteria deve essere redatta con stampa fronte/retro.

Lo studente, al fine della pubblicazione della sua tesi nell'OPAC di Ateneo o comunque al fine di rendere consultabile il suo elaborato da terzi, deve prestare il suo consenso sull'apposito modello predisposto dalla segreteria studenti. Questo deve essere consegnato all'atto della presentazione della domanda.

5. E' dovere degli studenti rispettare rigorosamente le norme che disciplinano la proprietà intellettuale: senza pregiudizio per le ulteriori sanzioni di legge, il plagio è perseguito dalla comunità accademica. A tal fine si rimanda a quanto previsto nel Regolamento studenti e nel Codice etico.

A partire dall'anno accademico 2014-2015 gli elaborati per la prova finale potranno essere sottoposti a forme di controllo antiplagio, condotte mediante apposito *software*, secondo le modalità specificate sul sito istituzionale del Corso di laurea, all'indirizzo http://cim.unipv.it/web/didattica/prova_finale A tale fine, i candidati a sostenere la prova finale dovranno inviare il *file* (in formato .pdf, .doc o .odt) alla Segreteria del Corso di laurea entro la medesima scadenza per la consegna della copia cartacea. La decisione circa l'ammissione o meno del candidato alla prova finale spetterà ad apposita Commissione, annualmente nominata dal Presidente del Consiglio didattico, che valuterà in modo critico gli esiti del controllo svolto mediante il *software* antiplagio.

6. La prova finale si svolge in lingua italiana o inglese dinanzi alla designata Commissione. La prova finale è pubblica.

7. Il Direttore del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali dell'Università nomina, su proposta del Presidente del Consiglio didattico, ed a norma di quanto disposto all'art. 42 del Regolamento di Ateneo, le Commissioni giudicatrici per il conferimento dei titoli di studio. Le Commissioni sono composte da sette membri, almeno quattro dei quali scelti tra i professori o ricercatori di ruolo, responsabili di insegnamenti impartiti nei Dipartimenti componenti il Corso di Studio, oppure cultori della materia di cui agli insegnamenti stessi. Al co-relatore, qualora impossibilitato a presenziare allo svolgimento della prova, è fatto obbligo di inviare un breve giudizio scritto al Presidente della Commissione.

Il Presidente della Commissione giudicatrice è di norma il professore di prima o di seconda fascia con la maggiore anzianità di ruolo. Può altresì svolgere le funzioni di Presidente il ricercatore con la maggiore anzianità di ruolo. Il Presidente garantisce la piena regolarità dello svolgimento della prova e l'aderenza delle valutazioni conclusive ai criteri generali stabiliti dagli organi preposti al Corso di laurea. Il Presidente designa, tra i componenti di ruolo della Commissione, il segretario incaricato della verbalizzazione.

8. Il calendario delle sessioni di laurea per l'intero anno accademico, nonché le scadenze per la presentazione dei documenti e degli elaborati alla Segreteria Studenti, sono determinati annualmente dal Consiglio Didattico, e successivamente pubblicate sul sito web istituzionale del Corso di laurea, con un anticipo di almeno 6 mesi rispetto alla prima sessione di laurea utile, all'indirizzo: <http://cim.unipv.it/web/didattica/lauree>.

9. La prova finale è valutata in centodecimi. Il voto finale è espresso collegialmente. La valutazione è considerata sufficiente a partire da un punteggio minimo di 66/110. In caso di raggiungimento del punteggio massimo di 110/110, l'eventuale attribuzione della lode è subordinata alla effettiva rilevanza dei risultati raggiunti dal candidato, secondo la valutazione unanime della Commissione.

Inoltre:

Il punteggio di ingresso del candidato è dato dalla media ponderata dei voti degli esami sostenuti, moltiplicata per 11, il tutto diviso per 3. In aggiunta alla media dei voti degli esami di profitto è altresì prevista:

- l'assegnazione di 2 punti nel caso di partecipazione alla prova finale senza che il candidato sia divenuto fuori corso, ed avendo egli sostenuto tutti gli esami nel biennio;
- l'assegnazione di 0,3 punti per ogni lode ottenuta nel corso degli studi. La media degli esami non viene arrotondata né per difetto, né per eccesso: l'arrotondamento avverrà, in seguito, sul voto della prova finale.

Sono assegnati 1 o 2 punti a seguito di una prova finale valutata come sufficiente; 3 o 4 punti per una prova finale buona; 5 punti per una prova finale molto originale ed in presenza di un elaborato redatto con pregevole qualità di scrittura. È possibile un punteggio maggiore di 5 punti, e sino ad un massimo di 7, in caso di una prova finale di eccezionale pregio. Questa eventualità, tuttavia, è subordinata alla preventiva presentazione di una richiesta scritta e motivata da parte del relatore e di un conforme parere scritto da parte del correlatore. Tale proposta deve pervenire al Presidente del Corso di laurea ed al Presidente della Commissione di laurea con almeno dieci giorni di anticipo rispetto al giorno di discussione della tesi di laurea.

Potrà essere assegnato 1 punto nel caso che il candidato svolga una presentazione efficace dal punto di vista comunicativo, preferibilmente in lingua inglese e mediante supporto multimediale di elevata qualità.

PARTE TERZA – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA CARRIERA DEGLI STUDENTI

Art. 15 – Criteri per il riconoscimento di conoscenze e abilità extra universitarie debitamente certificate

Possono essere riconosciuti come crediti formativi universitari:

Attività lavorativa:

Gli studenti lavoratori possono chiedere il riconoscimento in crediti formativi universitari della propria attività lavorativa come tirocinio formativo, secondo le disposizioni dell'art. 12 del presente regolamento. Ai fini della richiesta di accreditamento è necessario presentare:

- a) copia del contratto di lavoro o dell'apprendistato;
- b) una lettera del datore di lavoro che riporti una descrizione delle attività svolte,
- c) una relazione dello studente che l'indichi le competenze acquisite.

L'attività lavorativa può essere accreditata come tirocinio didattico formativo per un massimo di 6 CFU. Non è quindi possibile richiedere l'accREDITAMENTO dell'attività lavorativa ai fini dell'integrazione dello *stage*, nè in sostituzione di altre attività didattiche.

Art. 16 – Criteri per il riconoscimento dei crediti acquisiti

1. Il Consiglio didattico del Corso di laurea è l'organo competente a deliberare sul riconoscimento dei CFU nei casi di :
 - a) trasferimento da altro ateneo;
 - b) passaggio da altro corso di studio;
 - c) svolgimento di attività formative in altro ateneo, italiano o straniero.
2. Nel caso di trasferimento o passaggio dello studente in corsi di studio appartenenti stessa classe, la quota dei crediti formativi relativi al medesimo settore scientifico disciplinare direttamente riconosciuti allo studente, non potrà essere inferiore al 50% di quelli già maturati.
3. Il criterio di valutazione adottato per il riconoscimento dei CFU è quello dell'uguaglianza/affinità fra i settori scientifico disciplinari degli insegnamenti a cui gli esami afferiscono.

Nel caso in cui l'uguaglianza/affinità disciplinare sia riscontrata, ma manchi la corrispondenza di CFU, il riconoscimento può essere parziale. In tal caso lo studente, per colmare l'eventuale lacuna formativa, deve concordare con il docente responsabile dell'insegnamento un'integrazione della prova d'esame. La votazione finale sarà rappresentata dalla media fra il voto conseguito in precedenza e quello riconosciuto all'integrazione.

Lo studente può ottenere il riconoscimento di esami che non appartengano a Settori Scientifico Disciplinari uguali o affini a quelli presenti nel Piano di studi del Corso di laurea per un massimo di 12 CFU, che coincide con il numero di CFU a libera scelta previsti nel piano di studi.

Il riconoscimento di almeno 20 CFU permette l'iscrizione al secondo anno di corso.
4. In relazione alla richiesta di trasferimento da altro Ateneo è prevista una valutazione preliminare della carriera. Lo studente interessato al trasferimento deve presentare domanda di pre-valutazione della propria carriera secondo i termini e le

modalità indicate dal bando di cui all'art. 6 comma 2 del presente Regolamento Didattico.

5. Il periodo di validità dei CFU acquisiti è pari al numero di anni previsti nel Regolamento Studenti per la decadenza dallo *status* di studente. Scaduto tale termine il Consiglio didattico prevede forme di verifica dei CFU acquisiti, al fine di valutare la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi.
6. In caso di rinuncia o decadenza dello studente, si applica la procedura indicata al punto 4 per il caso di trasferimento.

Art. 17 – Criteri per il riconoscimento delle attività formative acquisite durante periodi di studio presso Università straniere

Il Corso di studio promuove azioni specifiche volte a migliorare il livello di internazionalizzazione dei percorsi formativi, anche attraverso l'inserimento strutturato, nei corsi di laurea e nei corsi di laurea magistrale, di periodi di studio all'estero. Questi sono organizzati sulla base di rapporti convenzionali di scambio con Università presso le quali sia in essere un sistema di crediti formativi facilmente riconducibile al sistema ECTS. I periodi di studio all'estero hanno di norma una durata compresa tra 3 e 10 mesi; la medesima può essere prolungata, laddove necessario, fino a un massimo di 12 mesi. Il piano di studio da svolgere presso l'università di accoglienza, valido ai fini della carriera universitaria, e il numero di crediti acquisibili nel periodo di soggiorno all'estero devono essere congrui alla durata del periodo stesso.

Prima della partenza, lo studente è tenuto a presentare un *learning agreement*, contenente l'elenco dei corsi da seguire all'estero, i rispettivi crediti formativi e le corrispondenze con i corsi presenti nel Piano di studi del Corso di laurea di appartenenza. Il *learning agreement* deve essere concordato tra lo studente, il responsabile Erasmus del Corso di laurea e il responsabile dell'Ateneo ospitante e dai medesimi sottoscritto.

Al rientro, previa presentazione di un *transcript of records* rilasciato dall'Ateneo ospitante, lo studente richiede il riconoscimento del superamento degli esami sostenuti, consegnando apposito modulo alla Segreteria didattica del Corso di laurea. Il Consiglio didattico ne delibera il riconoscimento, attenendosi alla Tabella di conversione adottata dall'Ateneo.

Lo studente può richiedere il riconoscimento dell'esperienza Erasmus come modulo di stage o ai fini dell'integrazione dello stage.

Il periodo di tirocinio formativo all'estero, all'interno del programma Erasmus placement, può essere accreditato per 6 CFU, in sostituzione del tirocinio formativo o come tirocinio integrativo, con accreditamento di 6 dei 12 CFU a libera scelta dello studente.

Il Corso di laurea prevede inoltre la possibilità di integrare il riconoscimento dell'Erasmus placement con ulteriori 150 ore, equivalenti a 6 CFU, addivenendo, pertanto, ad una durata totale del tirocinio di 300 ore, corrispondenti a 12 CFU. A tal fine, lo studente deve presentare al delegato Erasmus del Corso di laurea una richiesta motivata, accompagnata dalla documentazione relativa al conseguimento della borsa Erasmus Placement (in specifico: azienda ospitante, durata del tirocinio). Tale richiesta verrà valutata dal delegato Erasmus, sentito il parere del responsabile per gli *stages*, il quale deciderà in merito all'approvazione o meno

della stessa.

Solo in casi straordinari e pienamente documentati saranno riconosciute attività non accreditate preventivamente, purché svolte durante il Corso di laurea e coerenti con il progetto formativo

Art. 18 – Ammissione ad anni successivi

Non sono previste forme di sbarramento all'iscrizione all'anno successivo al primo per motivi didattici.

Art. 19 – Certificazioni

Nell'ambito del Corso di laurea non sono riconosciute certificazioni di competenze informatiche (ECDL).

Il possesso di certificazioni internazionali che attestino il possesso di conoscenze linguistiche potrà essere preso in considerazione dai docenti dei singoli insegnamenti linguistici al fine di disporre riduzioni del programma d'esame, come debitamente indicato nelle pagine dedicate ai singoli insegnamenti del sito istituzionale del CdS, all'indirizzo http://cim.unipv.it/web/corsi_cpm.

Tali certificazioni potranno altresì essere presentate per l'attestazione dei requisiti linguistici secondo le disposizioni dell'art. 6, co. 3, del presente regolamento.