



UNICAMILLUS

REGOLAMENTO PROCEDURE FINALI MASTER ON-LINE

Emanato con DR 670 del 29 novembre 2024 (Rif. 47)

**Approvato dal
Rev_1 delibera del
Rev_2 delibera del
Rev_3 delibera del**

**Comitato Tecnico Organizzatore del 25-03-2021
Comitato Tecnico Organizzatore del 10-01-2023
Comitato Tecnico Organizzatore del 30-03-2023
Consiglio di Amministrazione del 26-11-2024**

REGOLAMENTO PROCEDURE FINALI MASTER ON-LINE

Art. 1 – Introduzione

1. Per il conseguimento del Diploma di Master lo studente dovrà completare tutti gli insegnamenti, superare l'esame finale di profitto (consistente in un test a risposta multipla) compilare il questionario di rilevazione del gradimento, completare le ore di tirocinio se previste dal piano didattico e redigere e discutere una tesi davanti ad una Commissione appositamente nominata.
2. Il conseguimento del Diploma di Master dovrà avvenire entro il termine massimo dei 2 anni decorrenti dall'immatricolazione; lo studente dovrà essere inoltre in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi accademici.

Art. 2 – Esame finale di profitto

1. L'esame di profitto consiste in un test a risposta multipla contenente quesiti inerenti ai vari insegnamenti da completare con una percentuale di risposte corrette superiore all'80%.
2. L'esame di profitto può essere effettuato solo dopo il completamento di tutti i moduli del Master.

Art. 3 – Tesi finale

1. La prova finale consiste nell'esecuzione e nella discussione di un elaborato (tesi finale) concordato con un docente del master come previsto nel successivo art. 5 comma 1.
2. Lo studente potrà sostenere tale prova solo dopo aver superato l'esame finale di profitto e completato il tirocinio dove previsto dal piano di studio.
3. L'argomento della tesi viene deciso dal docente ma può essere proposto anche direttamente dallo studente, fermo restando che il docente può indicare un diverso argomento.
4. Come da "Regolamento dei master universitari di primo e secondo livello" la discussione della tesi finale si svolge in presenza presso la sede di Roma UniCamillus, sita in via di Sant'Alessandro 8, 00131 (RM)

Art. 4 – Calendario discussione tesi

1. Il calendario viene annualmente fissato dal Comitato Didattico per ciascun Master e pubblicato sul sito dell'Ateneo. Ogni calendario prevede più appelli (sessioni) distribuiti nell'anno accademico. Il Comitato Didattico si riserva di modificare la tempistica.
2. Lo studente, dopo aver superato l'esame finale di profitto e completato il tirocinio (dove previsto dal piano di studio) riceve dalla segreteria didattica la comunicazione contenente la data di convocazione per la discussione della tesi.

Art. 5 – Procedura per l'assegnazione della tesi

1. Lo studente dovrà prendere contatti con il docente titolare dell'insegnamento nel cui ambito intende elaborare la tesi al recapito mail indicato all'inizio di ogni modulo. A seguito del positivo riscontro da parte del docente che accetta di diventare Relatore, il discente dovrà accedere alla piattaforma di UniCamillus e scaricare il "Modulo di assegnazione tesi" nella sezione dedicata denominata: "Documenti da scaricare e visionare". Tale documento deve essere compilato in tutte le sue parti, fatto firmare dal Relatore e successivamente caricato nella sezione dedicata: "Elenco documenti caricati per richiesta tesi"

Art. 6 – Struttura tesi finale

1. L'elaborato dovrà essere lungo minimo 20 e massimo 40 cartelle complessive incluse tabelle e figure e dovrà rispettare le indicazioni di cui all'allegato n. 1.

2. All'interno della sezione "Documenti da scaricare e visionare" il discente avrà a disposizione la seguente documentazione necessaria a supporto della stesura della tesi finale:

- All. 1 – Nota tecnica stesura tesi
- All. 2 – Fac simile copertina tesi
- All. 3 – Fac simile frontespizio tesi
- All. 4 – Logo

Art. 7 – Esposizione tesi finale

1. Coloro i quali intendono elaborare un Power Point per l'esposizione della tesi finale – elaborazione suggerita e raccomandata per rendere più fluida la discussione finale contenente i punti chiave del proprio elaborato – devono caricare nella sezione "Elenco documenti caricati per richiesta tesi" entro e non oltre 5 giorni prima della data fissata per la discussione. Il Template del Powerpoint è disponibile nella sezione "Documenti da scaricare e visionare".

Art. 8 – Disposizioni finali

1.

Ai fini giuridici ed interpretativi fa fede il Regolamento emanato con DR n. 670 del 29/11/2024, depositato e disponibile presso l'Ufficio Concorsi, Decreti e Regolamenti e redatto in lingua italiana di cui è possibile chiedere copia conforme. Per tutto quanto non previsto nel presente documento si rinvia allo Statuto e ai Regolamenti che disciplinano il funzionamento delle attività dell'Ateneo.