

## SCUOLA DI PSICOLOGIA

### CORSO DI LAUREA IN

### **Psychological Science**

#### **REGOLAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE FINALI E DELLE SEDUTE DI LAUREA**

#### **Articolo 1**

Il presente Regolamento, in armonia con il Regolamento Didattico di Ateneo (RDA), con il Regolamento delle Scuole di Ateneo e con il Regolamento Didattico del Corso di laurea in Psychological Science disciplina l'organizzazione delle prove finali e delle sedute di laurea per quanto non definito dai predetti regolamenti.

#### **Articolo 2**

##### *Descrizione della prova finale per la laurea*

Alla prova finale vengono assegnati 4 crediti sui 180 del percorso formativo; ad essi corrisponde un carico di lavoro di 100 ore. La prova consiste (si veda art. 5 del Regolamento Didattico del Corso di studio):

- a) nella presentazione e discussione di una relazione sull'attività effettuata durante il tirocinio svolto - sotto la supervisione di un docente di riferimento - presso industrie, aziende o enti esterni, sulla base di apposite convenzioni, oppure presso un laboratorio di ricerca dell'Università degli Studi di Padova o di altri enti pubblici o privati di ricerca;
- b) nella presentazione e discussione di un progetto, comprendente di norma una parte sperimentale e di laboratorio, sviluppato sotto la supervisione di un docente di riferimento;
- c) nella presentazione e discussione di un elaborato finale su argomenti connessi con insegnamenti del piano di studio, assegnata da un docente di riferimento.

Nella realizzazione, presentazione e discussione dell'elaborato deve essere garantita la messa in atto di tutte le procedure che garantiscano l'adeguatezza etico/deontologica del lavoro (con riferimento al codice etico in vigore presso i Corsi di studio dei Dipartimenti che afferiscono alla Scuola di Psicologia, che alla data del presente regolamento è quello approvato dall'Associazione Italiana di Psicologia (AIP), accessibile al seguente indirizzo web: <http://www.aipass.org/node/26>).

L'elaborato di uno/a studente/ssa, può riguardare anche discipline non psicologiche presenti nei corsi di studio coordinati dalla Scuola di Psicologia; può essere una parte (che abbia comunque un senso compiuto in sé) di una ricerca condotta da un gruppo di studenti supervisionati dallo stesso docente di riferimento su uno stesso argomento.

L'elaborato deve essere redatto in lingua inglese. La discussione dovrà essere svolta in lingua inglese.

Per ulteriori indicazioni relative alla stesura dell'elaborato si vedano:

[Vademecum per scrivere una tesi o un elaborato finale;](#)

[Indicazioni per la preparazione dell'elaborato finale;](#)

[Fac-simile di frontespizio dell'elaborato finale.](#)

### **Articolo 3**

#### ***Provvedimenti anti-plagio, anti frode e per la riservatezza***

È stretto dovere dello/a studente/ssa svolgere l'elaborato finale attraverso la propria personale applicazione al tema prescelto, nel pieno rispetto delle norme che regolano il diritto d'autore e la proprietà delle opere d'ingegno di ogni livello (art. 28, comma 8 del Regolamento Studenti). Si ricorda che presentare come propri lavori in tutto o in parte copiati costituisce reato (legge n. 475/1925 modificata nel 1999). I testi e i siti internet, individuati in modo autonomo o suggeriti dal docente, come basi bibliografiche dell'elaborato finale devono sempre essere adeguatamente citati, anche se presentati sotto forma di riassunto.

Con la consegna dell'elaborato lo/a studente/ssa dovrà sottoscrivere una "dichiarazione di autenticità", nella quale dichiarerà di essere a conoscenza di tutte le conseguenze civili, penali e amministrative derivanti da un eventuale plagio e/o frode ([Dichiarazione di autenticità](#)).

Relativamente alle informazioni, conoscenze e materiali riservati, ossia non pubblicamente accessibili, che verranno messi a disposizione per lo sviluppo dell'elaborato finale, al laureando/a verrà chiesta la sottoscrizione di un "impegno di riservatezza", secondo il modello approvato dal Senato Accademico (art. 5, comma 4 del Regolamento didattico del Corso di studio) ([Impegno di riservatezza](#)).

### **Articolo 4**

#### ***La Commissione Prove Finali della Scuola di Psicologia***

E' istituita la Commissione Prove Finali della Scuola di Psicologia. Tale Commissione è composta di tre membri, appartenenti ai tre Dipartimenti (DPG, DPSS, FISPPA) a cui afferiscono i corsi di studio coordinati dalla Scuola di Psicologia. I membri della Commissione sono nominati dal Consiglio della Scuola su proposta dei Dipartimenti interessati. La Commissione svolge le seguenti funzioni: coordina le procedure di assegnazione del docente di riferimento della prova finale,

forma le Commissioni di esami di laurea, monitora l'andamento delle procedure di cui sopra e avanza proposte per il miglioramento delle medesime. Nello svolgimento dei propri compiti la Commissione si avvale della collaborazione della Segreteria Didattica della Scuola di Psicologia. La Commissione resta in carica tre anni, o comunque fino al termine del mandato del Presidente del Consiglio della Scuola.

## **Articolo 5**

### ***Docenti di riferimento della prova finale***

Possono svolgere il ruolo di docenti di riferimento della prova finale:

- professori e ricercatori a tempo indeterminato, confermati e non confermati, e a tempo determinato, afferenti ai Corsi di studio coordinati dalla Scuola di Psicologia;
- professori e ricercatori, confermati e non confermati, di altri Dipartimenti/Atenei con affidamento di insegnamento nei Corsi di studio coordinati dalla Scuola di Psicologia;
- titolari di contratto di insegnamento (fino alla scadenza del contratto); per questi docenti il numero massimo di laureandi è fissato a due per ogni anno di contratto.

I docenti titolari di contratto per attività integrativa non possono svolgere il ruolo di docenti di riferimento delle prove finali.

Nell'attività di supervisione, i docenti di riferimento possono avvalersi della collaborazione di correlatori interni ed esterni all'Università. La responsabilità dello svolgimento dell'elaborato è comunque del docente di riferimento della prova finale che ne risponde in sede di presentazione e discussione dell'elaborato finale. I nominativi dei correlatori esterni che possono comparire sul frontespizio dell'elaborato non devono essere più di due.

Per le modalità della richiesta del docente di riferimento si veda il documento:

[Modalità per la richiesta del docente di riferimento della prova finale.](#)

## **Articolo 6**

### ***Svolgimento della prova finale***

La prova finale si svolge in due fasi: a) presentazione e discussione dell'elaborato finale con la Commissione Preparatoria; b) formulazione del giudizio finale e proclamazione da parte della Commissione di Laurea (si veda art. 5 comma 2 del Regolamento Didattico del Corso di laurea).

I laureandi devono consegnare la documentazione necessaria per laurearsi, nei termini e nei modi stabiliti all'inizio di ogni anno accademico e illustrati nello scadenario delle sessioni di laurea triennale reperibile sul sito web della Scuola di Psicologia.

## **Articolo 7**

### ***La Commissione Preparatoria***

La Commissione Preparatoria, nominata dal Direttore del Dipartimento di riferimento del Corso di laurea, è composta di almeno due docenti (professori ordinari e associati, ricercatori a tempo indeterminato e determinato, docenti a contratto) (art. 5, comma 2 del Regolamento di Corso di studio). Il Presidente è il docente al quale la struttura didattica ha affidato la responsabilità della supervisione della prova finale del/la laureando/a. Per ogni commissione viene nominato un supplente, scelto tra i docenti strutturati. Gli eventuali correlatori esterni possono partecipare alla Commissione Preparatoria limitatamente alla discussione degli elaborati in cui sono coinvolti.

All'inizio di ogni anno accademico, i docenti dovranno comunicare alla Segreteria Didattica della Scuola la composizione della Commissione Preparatoria di cui sono Presidenti nei modi e nei tempi fissati.

I docenti che hanno concluso il loro servizio presso l'Ateneo di Padova (per scadenza del contratto, pensionamento o trasferimento) non possono approvare le domande di laurea (via uniweb) né firmare gli elaborati finali, non possono inoltre essere Presidenti delle Commissioni Preparatorie (se la scadenza per la presentazione della domanda di laurea da parte degli studenti è successiva alla data di cessazione del servizio). Tali docenti dovranno individuare un collega strutturato che assumerà a tutti gli effetti il loro ruolo di docente di riferimento della prova finale. Possono invece comparire come correlatori esterni (sul frontespizio degli elaborati finali) e in tale veste possono partecipare alla seduta della Commissione Preparatoria. In caso di mancanza di disponibilità di altri docenti ad assumere il ruolo di docente di riferimento e Presidente della Commissione Preparatoria, la Commissione Prove Finali provvederà ad assegnare d'ufficio il/la laureando/a ad altro docente del Corso di studio sulla base dell'area disciplinare di competenza e del numero di prove finali in carico al docente.

Per ogni sessione di laurea (di cui all'art. 8 del presente Regolamento) il Presidente della Commissione Preparatoria, dopo aver accertato la disponibilità degli altri membri della Commissione, concorda con la Segreteria Didattica della Scuola il luogo e l'orario della riunione della Commissione Preparatoria, in un periodo compreso tra 15 e 3 giorni prima dell'inizio delle sedute delle Commissioni di laurea e della proclamazione.

Il calendario delle sedute delle Commissioni preparatorie è reso noto tramite il sito web della Scuola almeno 8 giorni prima dell'inizio delle sedute stesse.

Gli studenti devono consegnare copia del proprio elaborato al docente di riferimento e al secondo membro della Commissione Preparatoria, almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione della Commissione stessa.

I laureandi, al momento della discussione con la Commissione Preparatoria, devono consegnare un'ulteriore copia del proprio elaborato, esibire una stampa del certificato degli esami sostenuti (scaricabile da uniweb) e sottoscrivere:

- una dichiarazione che attesti il completamento degli esami;
- la [Dichiarazione di autenticità](#) attestante che l'elaborato finale è stato redatto nel pieno rispetto delle norme che regolano il diritto d'autore e la proprietà delle opere d'ingegno di ogni livello (si veda art. 3 del presente Regolamento);
- il modulo di [Impegno di riservatezza](#).

La Commissione Preparatoria ascolta lo/a studente/ssa ed esprime la valutazione dell'elaborato, sotto forma di punti in centodecimi (fino a un massimo di 4) e la comunica al laureando/a. La Commissione Preparatoria avanza anche la proposta dell'eventuale attribuzione della lode.

La Commissione Preparatoria consegna alla Segreteria Didattica della Scuola un verbale della riunione, una copia degli elaborati (firmati dal docente di riferimento) da archiviare nel fascicolo personale di ogni studente, le dichiarazioni di autenticità e i moduli di impegno alla riservatezza.

## **Articolo 8**

### ***La Commissione di laurea***

Il Direttore di Dipartimento a cui afferisce il Corso di studio nomina una o più Commissioni di laurea costituite di almeno cinque docenti (più due supplenti), fra i quali viene designato un Presidente (art. 10, comma 5 del Regolamento di Ateneo). Il Presidente deve essere un professore (di prima o di seconda fascia) del Corso di laurea.

I docenti che compongono la Commissione di laurea possono essere professori di prima e seconda fascia, ricercatori confermati, non confermati e a tempo determinato, che sono titolari di insegnamento o che afferiscono al Corso di laurea o al Dipartimento di riferimento di questo.

Se in una stessa seduta di laurea sono previsti in calendario laureandi di Corsi di studio coordinati dalla Scuola di Psicologia, ma afferenti a Dipartimenti diversi

(DPG, DPSS, FISPPA), la Commissione è nominata dal Direttore di Dipartimento a cui afferisce il Presidente della Commissione stessa.

Le Commissioni di laurea, sulla base delle valutazioni delle Commissioni Preparatorie, di cui all'art. 7 del presente Regolamento, e della documentazione fornita dalla Segreteria Studenti, esprimono il voto in centodecimi (si veda l'art. 10 del presente Regolamento). Le stesse Commissioni firmano i verbali di laurea e alla fine della riunione procedono alla proclamazione.

Il titolo è conseguito dallo/a studente/ssa nella data in cui si svolge la seduta della Commissione di laurea.

## **Articolo 9**

### ***Sessioni di laurea triennale***

Per lo svolgimento delle lauree sono fissate quattro sessioni opportunamente distribuite nell'arco dell'anno accademico, all'interno dei periodi fissati dal calendario accademico. Indicativamente:

- primo periodo (I appello): seconda decade di dicembre
- primo periodo (II appello): seconda metà di febbraio
- secondo periodo (appello unico): prima metà di luglio
- terzo periodo (appello unico): fine settembre-inizio ottobre.

All'inizio di ogni anno accademico vengono comunicate le date dei periodi previsti per l'anno accademico in corso, consultabili sul sito della Scuola di Psicologia.

Per tali periodi, tutti i docenti dei Corsi di studio coordinati dalla Scuola di Psicologia sono ritenuti a disposizione per la partecipazione alle Commissioni di laurea. I docenti, tuttavia, sono tenuti a confermare di volta in volta la propria disponibilità alla Segreteria Didattica della Scuola, nei modi e nei termini indicati. In caso di non risposta alla richiesta di conferma della disponibilità, entro i termini stabiliti, il docente sarà assegnato d'ufficio ad una o più Commissioni di laurea.

L'eventuale indisponibilità a partecipare alla seduta della Commissione di laurea da parte di un docente già designato, deve essere comunicata e giustificata al Presidente della Scuola di Psicologia, al Direttore del Dipartimento che ha firmato il documento di nomina della Commissione di laurea, tempestivamente comunicata alla Segreteria Didattica della Scuola e, per conoscenza, al primo e al secondo supplente. Il docente deve collaborare attivamente affinché la sostituzione vada a buon fine.

Per ogni sessione, il calendario delle sedute delle Commissioni di laurea è reso pubblico al termine delle riunioni delle Commissioni Preparatorie.

## Articolo 10

### *Criteri di valutazione*

La prova finale si intende superata quando il/la candidato/a abbia ottenuto una votazione di almeno sessantasei centodecimi (art. 10 comma 5 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Il voto finale di laurea è espresso in centodecimi ed è costituito dalla somma (art. 6, comma 2 del Regolamento Didattico del Corso di laurea):

- a) della media ponderata (MP) dei voti  $v_i$  degli esami di cui all'art. 4, comma 1 del Regolamento di Corso di laurea, pesati per i relativi crediti, e rapportata ai centodecimi secondo la formula seguente:

$$MP = (\sum_i v_i c_i / \sum_i c_i) 110/30$$

- b) dell'incremento/decremento di voto, pure espresso in centodecimi (fino ad un massimo di 4 punti), conseguito nella prova finale ed attribuito dalla Commissione Preparatoria;
- c) alla media dei voti vanno aggiunti 0.50 punti per ogni lode conseguita (delibera del Consiglio di Facoltà di Psicologia del 26 ottobre 2005), fino ad un massimo di 2 punti;
- d) agli studenti che sostengono la prova finale entro il terzo anno di iscrizione regolare al Corso di studio, e comunque entro tre anni dalla prima immatricolazione ad un corso di laurea triennale, il punteggio relativo alla prova finale viene aumentato di 2 punti.

I criteri di cui ai punti b), c) e d) devono essere deliberati dal Dipartimento di riferimento su proposta del CCL.

Qualora il/la candidato/a abbia ottenuto o superato il voto massimo può essere attribuita la lode, se proposta dalla Commissione Preparatoria.

E' possibile conseguire la laurea anche in un tempo minore della durata normale del Corso di studio (tre anni) (art. 6, comma 4 del Regolamento Didattico del Corso di laurea).

Aprile 2016

## ALLEGATI

### ALLEGATO 1 /LINK 1 Vademecum per scrivere una tesi o un elaborato finale

#### 1. Conoscenze preliminari

##### A. Abilità di scrittura ed informatiche

Fra gli impegni riguardanti la stesura dell'elaborato o della tesi vi è l'approfondimento della conoscenza degli strumenti statistici e dei principi metodologici cui la prova finale fa riferimento.

Lo studente che riconoscesse delle difficoltà nello scrivere o nell'uso del pc (videoscrittura, excel, altri programmi il cui uso è richiesto nella stesura della tesi) è invitato a colmare queste lacune con i mezzi e gli strumenti che individuerà più idonei, incluso un eventuale ripasso delle principali regole di morfo-sintassi. Questo momento formativo deve collocarsi prima della stesura della tesi o della tabulazione dei dati o di altri momenti (calcolo di punteggi, riduzione di dati) richiesti nello specifico lavoro. Il relatore, su richiesta, può fornire indicazioni pratiche su testi da consultare o corsi da seguire, ad esempio per meglio impadronirsi delle metodologie statistiche o di ricerca.

##### B. Struttura di una tesi o di un elaborato

Tipicamente ci sono: frontespizio, indice, capitolo(i) introduttivo teorico, capitolo(i) in cui si descrive la ricerca (se applicabili, altrimenti in cui si presentano i risultati di rassegna), discussione e conclusioni, bibliografia, appendice. Ognuna di queste parti ha una articolazione interna e una lunghezza da verificare prima di iniziare a scrivere. Ogni capitolo inizia a pagina nuova, l'appendice non va numerata. Il relatore può fornire un sostegno dando indicazioni specifiche, anche in relazione al tema trattato (rassegna bibliografica, sintesi di un percorso di tirocinio, ricerca).

Si suggerisce di visionare almeno una tesi o un elaborato finale per verificare la struttura, la lunghezza e la successione degli elementi.

##### C. Stile

La tesi deve essere una presentazione tecnica, non pomposa, di un argomento, fatta attingendo al linguaggio specialistico del settore. I criteri principali sono concisione (termini esatti, non ripetizioni), chiarezza (struttura lineare: soggetto, verbo, complemento), completezza (presenza di tutte le informazioni), ad esempio è preferibile scrivere 'Hanno partecipato 80 bambini...', piuttosto che 'Lo studio ha visto la partecipazione di 80 bambini'. Nella descrizione della ricerca va mantenuto l'ordine cronologico. Le pagine vanno numerate: le dispari sono quelle di destra. Tabelle, figure e grafici devono essere curati in modo da essere informativi, non ridondanti con il testo e non il risultato di 'copia ed incolla' degli output dei programmi di analisi statistica. Dovranno essere numerati progressivamente, corredati da didascalie e predisposti con la stessa dimensione di carattere del testo o maggiore, per favorire la leggibilità. Si consiglia di fare riferimento ad esempi che il relatore può fornire, specifici per il tipo di dato da rappresentare. Si incoraggia a non esagerare nel numero di tabelle, figure o grafici che, per loro natura, dovrebbero essere delle sintesi e consentire di visualizzare con immediatezza più dati o comunque i dati principali. I valori statistici devono essere riportati seguendo un formato standard, ad esempio, per i test statistici più usati  $t(48)=4.27, p<.01, F(2, 98)=8.57, p<.05, r=.38, p<.001$ .

#### 2. Analisi della letteratura

Sia che si tratti di un lavoro di rassegna che della descrizione di una ricerca si parte da una conoscenza dell'esistente sul tema che verrà approfondito. Si tratta quindi di ottenere della letteratura partendo da una ricerca bibliografica personale ed eventualmente da indicazioni che il docente di riferimento fornirà. Il materiale andrà esaminato, letto e studiato anche in relazione agli obiettivi e quesiti dello studio. E' buona norma procedere ad una schedatura del materiale,

distinguendo le frasi testuali dai riassunti, dalle riflessioni personali (tale aspetto risulterà cruciale nella stesura; è infatti opportuno che lo studente distingua bene la sua riflessione da ciò che è stato trovato in studi precedenti o nel suo). Tale lavoro andrà integrato in itinere e rielaborato attingendo a nuova letteratura o rileggendo alcuni articoli o capitoli particolarmente centrali.

### 3. Sintetizzare e riflettere

Dopo avere consultato la letteratura, riflettere. Poi sulla base di quanto elaborato e rielaborato stendere la parte introduttiva. Evitare di scrivere in itinere, ogni volta che nei libri o negli articoli consultati si trovano delle idee interessanti, perché queste assumeranno altro significato una volta che davvero si è letto, anche più volte, tutto il materiale bibliografico cui si fa riferimento.

Se è stata condotta una raccolta dati, descrivere in modo chiaro partecipanti, strumenti e procedura: chi leggerà e non sa nulla della ricerca (può essere un amico o un familiare cui il manoscritto è dato da leggere) dovrebbe capire cosa si è fatto. Assicurarsi di avere ben compreso le analisi prima di iniziare a riportarle. Eventualmente contattare o ricontattare il relatore o il personale di sostegno del centro di calcolo a cui ci si è rivolti per chiarimenti e approfondimenti.

### 4. Iniziare a scrivere

Si caldeggia la stesura di un indice o scaletta da eventualmente sottoporre al relatore per un feedback. Tale indice dovrà poi corrispondere, nella versione finale, con i titoli dei capitoli e dei paragrafi riportati all'interno della tesi o dell'elaborato. Curare l'articolazione in paragrafi, ma evitare l'uso eccessivo di sottoparagrafi. Stabilire fin da subito la lunghezza di massima di ogni parte. Cominciare con lo scrivere un capitolo che andrà sottoposto al relatore. Accertarsi con il massimo impegno che il testo sia completo e corretto dal punto di vista formale (eventualmente chiedere a qualcuno di rileggere per verificare la comprensibilità). Benché non sia compito del relatore correggere errori ortografici o morfosintattici, la loro presenza a) incide sulla valutazione, b) può rendere dubbia, incerta, o addirittura scorretta l'informazione che si intende veicolare.

### 5. Proseguire

A scrivere bene si impara. E' importante rileggere, anche a distanza di tempo, chiedere al relatore un parere (anche su parti, ma evitando di parcellizzare troppo il lavoro) e recepire i suoi consigli. Curare la sezione *Riferimenti bibliografici* in cui andranno riportati tutti i lavori citati, facendo precedere da '\*' quelli non direttamente consultati (al termine si scriverà \*=opere non direttamente consultate). I riferimenti bibliografici vanno riportati secondo un formato standard che è quello del Publication Manual dell'APA. Di seguito un esempio di citazioni:

**libro** Rossi, P. (2010). *La psicologia*. Bologna: Il Mulino.

**articolo** Rossi, P. e Bianchi, M. (2010). Lo studio della psicologia. *La Nuova Rivista*, 20, 45-55.

**capitolo** Rossi, P. (2012). Cos'è la psicologia. In L. Bianchi e A. Verdi (a cura di), *Studiare la psicologia* (pp. 20-30). Bari: Laterza.

Inoltre, andranno citati i siti eventualmente consultati, che non dovranno essere quelli di uso comune o dal dubbio carattere scientifico.

### 6. Prassi da evitare

Tradurre parti da altra lingua, scannerizzare immagini tratte da articoli o libri e riportarle integralmente nella tesi o nell'elaborato, copiare da altre tesi (si richiamano le norme sul plagio e l'impegno sottoscritto al momento della richiesta di assegnazione del relatore), citare opere non consultate (salvo casi particolari: ad es. ripresi da una rassegna in cui sono state sufficientemente descritte, citazione di teoria classica), stendere la parte introduttiva riguardante la rassegna della letteratura senza un ordine e un piano [ad es. Rossi ha trovato, la ricerca di Bianchi dice che, Verdi invece... meglio "il fenomeno è stato studiato da....in alcuni casi si trova che.... (Bianchi e Verdi), mentre Rossi non ha evidenziato tale differenza"].

Evitare di usare la punteggiatura in modo aleatorio: essa non è un intercalare, ma può modificare il significato di una frase. Nell'eventualità si consulti un testo di grammatica delle superiori. Si ricorda infine che è assolutamente da evitare lo spazio prima di ogni segno di punteggiatura, eccetto le aperte parentesi.

### **ALLEGATO 2 /LINK 2 Indicazioni per la preparazione dell'elaborato finale**

L'elaborato può avere una lunghezza compresa tra 15 e 25 pagine (con testo redatto, indicativamente, con font Arial o Times New Roman, corpo 12, interlinea 2 o 1.5, margine 3 cm per lato). I riferimenti bibliografici devono essere redatti secondo le più recenti norme APA. La stampa va effettuata su fogli A4, fronte/retro. Sulla copertina (in cartoncino leggero uguale per tutte le copie che vengono consegnate), può figurare il logo dell'Università; debbono figurare: il Dipartimento di riferimento del Corso di studio e il Dipartimento di afferenza del docente di riferimento, qualora questo afferisca ad un dipartimento diverso da quello del Corso di studio, il titolo dell'elaborato con eventuale sottotitolo, in italiano e in inglese, il nome e il numero di matricola del laureando/a, i nomi del docente di riferimento e degli eventuali correlatori che abbiano collaborato alla preparazione dell'elaborato finale (si veda fac-simile). I nominativi degli eventuali correlatori esterni riportati sul frontespizio non devono essere più di due.

### **ALLEGATO 3/ LINK 3 Fac-simile di frontespizio dell'elaborato finale**



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

**Dipartimento di .....**

(riportare il Dipartimento di RIFERIMENTO DEL CORSO DI STUDIO)\*

**Corso di laurea in.....**

**Elaborato finale**

**(.....titolo dell'elaborato in inglese.....)**

**Relatore**

**Prof. ....**

**Correlatore esterno (se presente)\*\***

**Dott./Prof. ....**

**Laureando/a:**

**Matricola:**

**Anno Accademico .....**

\* Qualora il docente di riferimento non sia afferente al Dipartimento di riferimento del Corso di laurea, caso comune nei corsi di studio in cui ci sono contributi significativi di più Dipartimenti, si riportano sia il nome del Dipartimento di riferimento del Corso di laurea sia il nome del Dipartimento di afferenza del docente di riferimento.

\*\* Non più di due nominativi.

**ALLEGATO 4 /LINK 4 Dichiarazione di autenticità**

**UNIVERSITÀ DI PADOVA**

**SCUOLA DI PSICOLOGIA**

**Dichiarazione di autenticità**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ matr. \_\_\_\_\_

laureando/a del Corso di laurea in \_\_\_\_\_

nel \_\_\_\_\_ periodo, \_\_\_\_\_ appello, a.a. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni previste per chi sottoscrive dichiarazioni mendaci (art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445)

dichiaro che

l'elaborato finale da me presentato è originale e personale e che tutto il materiale riportato (pubblicato o non pubblicato) è esplicitamente citato con riferimento alle fonti.

Sono a conoscenza di tutte le conseguenze civili, penali ed amministrative derivanti da un eventuale plagio previste dalla legge 19 aprile 1925, n.475.

Firma

\_\_\_\_\_

Padova \_\_\_\_\_

**ALLEGATO 5 /LINK 5 Impegno di riservatezza**

**UNIVERSITÀ DI PADOVA**

**SCUOLA DI PSICOLOGIA**

**IMPEGNO DI RISERVATEZZA DA PARTE DEL LAUREANDO/A**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a ..... il

.....residente a ..... in via

.....n. .... telefono .....

e-mail .....

laureando/a del Corso di Laurea in:.....

del Dipartimento ..... presso l'Università degli Studi di Padova, sessione

..... anno accademico ..... avendo

sviluppato un elaborato finale dal titolo.....

.....

con docente di riferimento il Prof.

.....

**PRENDE ATTO E ACCETTA**

che le informazioni, le conoscenze e i materiali riservati, ossia non pubblicamente accessibili, che gli sono stati messi a disposizione dal relatore e/o dal gruppo di ricerca per lo svolgimento del lavoro di tesi/prova finale, possono rientrare nell'ambito di applicazione della normativa sulla proprietà industriale (D.lgs. n.30 del 10 febbraio 2005 e successive modificazioni) o essere oggetto di eventuali registrazioni di tipo brevettuale, o possono rientrare nell'ambito di progetti finanziati da soggetti pubblici o privati che hanno posto a priori particolari vincoli alla divulgazione dei risultati per motivi di segretezza.

**SI IMPEGNA:**

1. a mantenere la riservatezza sulle informazioni, conoscenze e materiali di cui sopra, evitando di divulgarli a soggetti diversi da quelli che glieli hanno forniti;
2. ad utilizzarli, in accordo con il relatore, ai soli fini della preparazione dell'elaborato finale;
3. a non compiere atti che possano essere di pregiudizio all'utilizzo economico degli stessi da parte dei legittimi proprietari.

(Padova)

(firma)

## **ALLEGATO 6 / LINK 6 Modalità per la richiesta del docente di riferimento**

- a) Gli studenti possono richiedere l'assegnazione del docente di riferimento per la prova finale quando abbiano superato esami per almeno 90 CFU.
- b) Annualmente sono previsti due tornate per la richiesta del docente di riferimento per la prova finale:
- prima tornata entro la prima metà di ottobre; nella prima metà di dicembre è prevista una seconda fase riservata agli studenti non accolti nella prima fase e ai docenti con posti liberi, con comunicazione definitiva dei risultati entro gennaio dell'anno successivo.
  - seconda tornata entro la prima metà di marzo; in maggio è prevista una seconda fase riservata agli studenti non accolti nella prima fase e ai docenti con posti liberi, con comunicazione definitiva dei risultati entro giugno.

Ogni anno accademico la Segreteria Didattica della Scuola di Psicologia comunica mediante il sito della Scuola le date esatte delle due tornate.

c) Per richiedere il docente di riferimento per la prova finale, gli studenti devono compilare on line l'apposito modulo reperibile sul sito della Scuola di Psicologia ed indicare fino a tre nomi di docenti (in ordine di preferenza). Prima della compilazione del modulo, lo/a studente/ssa dovrà prendere visione del Regolamento relativo all'organizzazione delle prove finali e delle sedute di laurea e sottoscrivere (sempre on line) un impegno preventivo alla riservatezza che sarà poi firmato e consegnato in formato cartaceo al momento della consegna dell'elaborato finale. Lo/a studente/ssa sarà assegnato/a al docente indicato come prima preferenza, e, se non accolto/a da questo, ai docenti indicati come seconda o terza preferenza. Se tutti e tre i docenti non sono nella condizione di accogliere la domanda, lo/a studente/ssa potrà partecipare alla seconda fase riservata agli studenti non accolti e ai docenti con posti liberi. A questa seconda fase non possono partecipare gli studenti che non hanno partecipato alla prima. Gli studenti hanno tre mesi di tempo dalla data di pubblicazione dell'accettazione della loro domanda per contattare il docente di riferimento della prova finale loro assegnato. Trascorso tale periodo il docente ha facoltà di considerare decaduta l'assegnazione e lo studente dovrà ripresentare la domanda.

d) Tutti i docenti e i ricercatori sono tenuti a svolgere le prove finali per le lauree triennali e magistrali e a fornire un elenco dei temi su cui sono disponibili a seguire gli studenti per tali prove; l'elenco dovrà essere reperibile alla pagina web personale di ciascun docente, consultabile all'interno di <http://didattica.unipd.it>. I docenti sono invitati a proporre, nel rispetto delle rispettive competenze disciplinari, argomenti di tesi congruenti con gli obiettivi formativi e le finalità del/dei corso/i di laurea di afferenza degli studenti.

e) In ogni periodo di richiesta del docente di riferimento, dopo la chiusura dei termini per la domanda, la Commissione Prove Finali della Scuola provvede a stabilire la quota di laureandi che ogni docente è tenuto ad accogliere, sulla base del numero delle domande pervenute e del numero di docenti che sono tenuti ad assumere il compito di relatori. Nel caso delle prove finali per le lauree, tali docenti sono: professori di prima e seconda fascia responsabili di insegnamenti nei corsi di studio coordinati dalla Scuola di Psicologia, ricercatori confermati, non confermati e a tempo determinato afferenti agli stessi Corsi di studio, con l'esclusione dei professori in congedo. Questi ultimi e i professori a contratto (fino alla scadenza del contratto) possono accettare relazioni di tesi su base volontaria (non vengono cioè conteggiati nella determinazione delle quote individuali).

E' previsto un alleggerimento della quota individuale per quei docenti che svolgono compiti istituzionali e gestionali di grande impegno (Presidente della Scuola, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Corso di studio, Direttore del Polo multifunzionale, Coordinatori di Corsi di Dottorato, Direttori di Scuole di Specializzazione Universitarie, Pro-rettori, Delegati del Rettore, Presidente della Commissione Paritetica Docenti-studenti della Scuola, Coordinatori della Commissione Internazionalizzazione e della Commissione Tirocini della Scuola) e per quei docenti che sono titolari di insegnamenti in corsi di studio coordinati da altre Scuole dell'Ateneo. In quest'ultimo caso ogni docente è invitato a comunicare alla Segreteria Didattica della Scuola di Psicologia, all'inizio di ogni anno accademico, il numero di prove finali per le lauree triennali e magistrali di cui è stato docente di riferimento/relatore in altre Scuole nell'anno accademico precedente. In mancanza di comunicazione non sarà previsto alcun alleggerimento.

La quota individuale attribuita ai ricercatori confermati è pari alla metà di quella attribuita ai professori di prima e seconda fascia (arrotondata all'intero superiore), quella attribuita ai ricercatori non confermati o a tempo determinato è la metà di quella dei ricercatori confermati (arrotondata all'intero superiore).

f) Per ogni periodo di assegnazione i docenti sono tenuti ad accogliere le domande pervenute nel numero previsto dalla quota individuale, indipendentemente dal numero di prove finali o tesi magistrali che hanno in corso; possono accettarne anche in più, comunque in numero non superiore al doppio della quota definita per ogni assegnazione.

g) I docenti di riferimento possono rinunciare a seguire un/a laureando/a già assegnato/a e con il quale sia stato concordato un argomento per la prova finale, se il/la laureando/a non contatta il docente per un periodo pari ad un anno. In questo caso lo/a studente/ssa dovrà partecipare ad una nuova assegnazione del docente di riferimento nei periodi stabiliti.