

CIELS CAMPUS

REGOLAMENTO PROVA FINALE PER IL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO IN SCIENZE DELLA MEDIAZIONE LINGUISTICA (L-12)

sede di Padova, Brescia, Bologna e Palermo

SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI CIELS

Istituto ad Ordinamento Universitario

sede di Padova: Decreto Ministeriale del 12/03/2010, G.U. del 31/03/2010

sede di Brescia: Decreto Ministeriale del 31/07/2003, G.U. del 04/09/2003

sede di Bologna: Decreto Ministeriale del 11/05/2012. G.U. del 19/05/2012

Sede di Palermo: Decreto Ministeriale del 31/07/2003, G.U. 28/08/2003



Sommario

Premessa	3
Art. 1 – Definizione della Prova Finale.....	4
Art. 2 – Ruolo e Compiti del Relatore, Correlatore e Studente/essa	5
Art. 2.1 –Relatore	5
Art. 2.2 –Correlatore	5
Art. 2.3 –Studente/essa	6
I compiti dello/a studente/essa sono:	6
Art. 3 – Scelta Relatore e eventuale Correlatore.....	6
Art. 3.1 –Relatore Linguistico ed eventuale Correlatore Affine	6
Art. 3.2 – Relatore Affine e Correlatore Linguistico (obbligatorio)	7
Art. 4 – Eventuale sostituzione/integrazione Relatore e/o Correlatore	7
Art. 4.1 Sostituzione Relatore.....	7
Art. 4.2 Sostituzione del Correlatore.....	8
Art. 4.3 Integrazione del Correlatore Affine.....	8
Art. 4.4 Rinuncia del Correlatore Affine	8
Art. 5 – Argomento della Prova Finale con Relatore Linguistico ed eventuale Correlatore Affine	9
Art. 6 – Argomento della Prova Finale con Relatore Affine e Correlatore Linguistico (obbligatorio)	9
Art. 7 – Requisiti della Prova Finale	10
Art. 8 – Struttura Prova Finale	12
Art. 9 – Tempistiche e procedura di presentazione della Prova Finale.....	12
Art. 10– Iscrizione Cautelativa	16
Art. 11 – Sessione Esami per l’ammissione alla Prova Finale	16
Art. 12 – Discussione della Prova Finale	17
Art. 13 – Voto finale.....	18
Art. 15 – Riassunto documenti e adempimenti per il conseguimento del Titolo Finale.....	21
Art. 16 – Disposizioni finali.....	22



Premessa

Lo svolgimento della Prova Finale costituisce il momento culminante del percorso di studi universitario intrapreso, pertanto gli studenti devono fare appello alle conoscenze e alle metodologie di studio acquisite durante questo cammino e devono inoltre dimostrare una capacità di iniziativa e di rigore nella ricerca e nella compilazione di un lavoro completo e adeguatamente strutturato.

La Prova Finale può, di fatto, essere considerata il primo lavoro scientifico e professionale realizzato dal/dalla neo-laureato/a, e in alcuni casi può rappresentare oggetto di discussione in un colloquio di lavoro, diventando così un valido biglietto da visita. La Prova Finale rappresenta dunque il punto di arrivo del percorso accademico, ma può costituire anche il punto di partenza per la carriera professionale. Gli studenti potranno, e dovranno, chiaramente avvalersi dell'esperienza del proprio Relatore ed eventualmente del proprio Correlatore.

Si è ritenuto opportuno stilare un elenco di linee guida che forniscano indicazioni utili, finalizzate ad agevolare gli studenti nello sviluppo del proprio lavoro, in particolare:

- Individuare, insieme al Relatore (e al Correlatore, se presente), l'argomento della propria ricerca, procedendo alla verifica delle conoscenze di base già possedute in tale ambito, al vaglio della bibliografia esistente e soprattutto all'accertamento dell'originalità e della specificità del tema, preoccupandosi in particolare di verificare che lo stesso tipo di lavoro non sia stato già affrontato da altri.
- Programmare, insieme al Relatore (e al Correlatore, se presente), tempi e modi dello svolgimento del proprio lavoro. È inoltre possibile fissare appuntamenti online nel caso in cui non fosse possibile un incontro di persona. Tutte le comunicazioni tramite mail andranno inviate inserendo in copia studente/essa, Relatore ed eventuale Correlatore;
- Studente/essa, Relatore ed eventuale Correlatore sono tenuti a programmare verifiche regolari sullo stato di avanzamento del progetto (circa una volta ogni 15/30 giorni).



Ufficio Lauree sede di Padova:

Via Sebastiano Venier, 200 – 35127 Padova (PD)

ufficio.laureepadova@ciels.it

Referente: Dott.ssa Denise Abi Tayeh

Ufficio Lauree sede di Brescia:

Via Flero, 28 Torre Nord – 25125 Brescia (BS)

ufficio.laureebrescia@ciels.it

Referente: Dott.ssa Samantha Guatta

Ufficio Lauree sede di Bologna:

Via Marcantonio Franceschini, 31 – 40128 Bologna (BO)

ufficio.laureebologna@ciels.it

Referente: Dott. Edoardo Conti

Ufficio Lauree sede di Palermo:

Via Benedetto Gravina, 41/a – 90139 Palermo (PA)

ufficio.laureepalermo@ciels.it

Referente: Dott.ssa Giada La Manna

Art. 1 – Definizione della Prova Finale

- a) In conformità con quanto previsto dal Regolamento Didattico della Scuola Superiore per Mediatori Linguistici – CIELS, per il Corso di Studi Triennale in Scienze della Mediazione Linguistica (Classe di Laurea L-12), il titolo di studio è conferito previo superamento di una Prova Finale;
- b) La Prova Finale consiste nella presentazione da parte dello/a studente



Art. 2 – Ruolo e Compiti del Relatore, Correlatore e Studente/essa

- a) Per il Corso di Studi Triennale in Scienze della Mediazione Linguistica la figura del Relatore è obbligatoria, è invece facoltativa la figura del Correlatore.

Art. 2.1 –Relatore

- a) Il Relatore investe il ruolo di responsabile scientifico dell'elaborato stesso e il suo nominativo dovrà essere indicato nel frontespizio della prova finale e in tutti i documenti;
- b) I compiti del Relatore sono quelli di seguire lo/a studente/essa durante il periodo di svolgimento della Prova Finale. Nello specifico, il Relatore si occupa di:
- aiutare a scegliere un adeguato argomento per la Prova Finale, al fine di valorizzare gli interessi culturali e/o professionali dello/a studente/essa;
 - concordare tempi ragionevoli di stesura e impostare un programma di lavoro che rispecchi le reali possibilità dello/a studente/essa;
 - fornire tutte le indicazioni utili (documentazione, spunti bibliografici, suggerimenti) per un corretto e adeguato svolgimento dell'intero lavoro di prova finale;
 - leggere i capitoli o le diverse parti del lavoro, correggendo direttamente oppure fornendo indicazioni, sul contenuto e sulla forma, che possano aiutare per una successiva stesura.

Art. 2.2 –Correlatore

- a) Il Correlatore investe il ruolo di corresponsabile scientifico dell'elaborato e il suo nominativo deve essere indicato nel frontespizio della prova finale e in tutti i documenti;
- b) Il compito del Correlatore è di seguire lo/a studente/essa durante il periodo di svolgimento della Prova Finale in supporto al Relatore per la parte di sua competenza. Nello specifico, il Correlatore si occupa di:
- aiutare lo/a studente/essa nella scelta di un adeguato argomento al fine di valorizzare gli interessi culturali e/o professionali dello/a studente/essa;
 - Correggere e/o fornire indicazioni, sul contenuto e sulla forma, che possano aiutare per una successiva stesura;
 - fornire indicazioni utili (documentazione, spunti bibliografici, suggerimenti) per la parte di sua competenza.



Art. 2.3 –Studente/essa

I compiti dello/a studente/essa sono:

- Individuare Relatore ed eventuale Correlatore definitivamente almeno sei mesi prima della sessione prevista per la discussione della Prova Finale (con un discreto anticipo rispetto alla data indicata nell'Allegato 2 per la consegna della Proposta di Prova Finale all'Ufficio Lauree). Una volta individuato/i il/i docente/i, lo/a studente/essa dovrà inviare tramite mail il documento di Proposta di Prova Finale all'Ufficio Lauree della sede di riferimento, firmato da Relatore ed eventuale Correlatore entro le date indicate nell'Allegato 2. Dopo l'approvazione della Proposta Prova Finale da parte della Direzione Generale lo/a studente/essa, il Relatore ed eventuale Correlatore riceveranno una mail di conferma e approvazione;
- firmare la presa visione del documento Regolamento Prova Finale e di tutti gli allegati, all'interno della Proposta di Prova Finale;
- rispettare rigorosamente le indicazioni e le scadenze indicate dal Relatore ed eventuale Correlatore;
- rispettare rigorosamente le scadenze di invio e consegna dei documenti agli uffici competenti secondo quanto indicato nell'Allegato 2;
- consegnare al Relatore ed eventuale Correlatore, materiale correttamente e adeguatamente rivisto e revisionato, senza errori di battitura, refusi, problemi di impaginazione, ecc...

Art. 3 – Scelta Relatore e eventuale Correlatore

Art. 3.1 –Relatore Linguistico ed eventuale Correlatore Affine

- a) Qualora lo/a studente/essa intenda sviluppare un lavoro di prova finale principalmente focalizzato sulla parte linguistica del suo percorso di studi, il Relatore dovrà essere un docente titolare di un insegnamento e/o laboratorio linguistico presente nel Piano degli Studi del/la candidato/a (affidente agli insegnamenti di Mediazione Linguistica e Cultura e Civiltà) anche se convalidato e/o sostenuto in Erasmus;
- b) Il Relatore linguistico potrà seguire solo prove finali redatte nella lingua di insegnamento impartita presso la sede CIELS;
- c) Qualora lo/a studente/essa decida di integrare il proprio lavoro di prova finale con argomenti relativi all'indirizzo di specializzazione potrà, oltre al Relatore linguistico, indicare un Correlatore. Correlatore può essere qualsiasi docente titolare di un insegnamento e/o laboratorio affine previsto dal piano di studi del/la candidato/a anche se convalidato e/o sostenuto in Erasmus;
- d) Solo gli studenti che intendono redigere la prova finale in due lingue straniere (es. prova finale in



italiano+inglese+russo), potranno scegliere un Relatore linguistico titolare di un insegnamento e/o laboratorio linguistico della lingua principale della prova finale e un Correlatore linguistico titolare di un insegnamento e/o laboratorio linguistico della seconda lingua della prova finale.

Art. 3.2 – Relatore Affine e Correlatore Linguistico (obbligatorio)

- a) Qualora lo/a studente/essa intenda sviluppare un lavoro di prova finale principalmente focalizzato su argomenti del suo indirizzo di specializzazione o sull'esperienza del tirocinio professionale svolto, il Relatore dovrà essere un docente titolare di un insegnamento e/o laboratorio affine presente nel Piano degli Studi del/la candidato/a anche se convalidato e/o sostenuto in Erasmus;
- b) In questo caso, lo/a studente/essa dovrà obbligatoriamente scegliere un Correlatore linguistico titolare di un insegnamento e/o laboratorio linguistico presente nel Piano degli Studi del/la candidato/a (affidente agli insegnamenti di Mediazione Linguistica e Cultura e Civiltà) anche se convalidato e/o sostenuto in Erasmus, in quanto l'elaborato deve comunque prevedere obbligatoriamente almeno una parte di produzione in lingua straniera.

Art. 4 – Eventuale sostituzione/integrazione Relatore e/o Correlatore

Art. 4.1 Sostituzione Relatore

- a) Dopo la consegna e approvazione da parte della Direzione Generale del modulo di Proposta di Prova Finale, il Relatore può essere sostituito esclusivamente per giustificati e comprovati motivi;
- b) Qualora l'argomento della prova finale rimanga il medesimo di quello indicato nel modulo di Proposta di Prova Finale già approvato dalla Direzione e previo parere positivo del nuovo Relatore, lo/a studente/essa dovrà inviare all'Ufficio Lauree il modulo di integrazione/modifica alla Proposta di Prova Finale (Allegato 7) controfirmato dal nuovo Relatore ed eventuale Correlatore;
- c) Qualora il Relatore sostituito, abbia già partecipato attivamente alla correzione/produzione del lavoro di prova finale, potrà essere applicata una penale di € 60,00 allo/a studente/essa per riconoscere il lavoro svolto dal Relatore precedente;
- d) Qualora l'argomento di prova finale venga modificato rispetto a quello indicato nel modulo di Proposta di Prova Finale già approvato dalla Direzione, lo/a studente/essa dovrà presentare nuovo modulo di Proposta di Prova Finale firmato dal nuovo Relatore ed eventuale Correlatore rispettando le scadenze indicate nell'Allegato 2 relative alla sessione successiva;
- e) Sarà cura dell'Ufficio Lauree comunicare al Relatore, inserendo in copia mail anche lo/a studente/essa,



dell'eventuale sostituzione;

- f) Dopo la firma e consegna del Nulla Osta all'Ufficio Lauree non sarà più possibile sostituire il Relatore.

Art. 4.2 Sostituzione del Correlatore

- a) Dopo la consegna e approvazione del modulo di Proposta di Prova Finale da parte della Direzione Generale, il Correlatore può essere sostituito esclusivamente per giustificati e comprovati motivi;
- b) Per sostituire il Correlatore, lo/a studente/essa dovrà inviare all'Ufficio Lauree il modulo di integrazione/modifica alla Proposta di Prova Finale (Allegato 7) controfirmato dal Relatore e dal nuovo Correlatore;
- c) Qualora il Correlatore sostituito, abbia già partecipato attivamente alla correzione/produzione del lavoro di prova finale, potrà essere applicata una penale di € 30,00 lo/a studente/essa per riconoscere il lavoro svolto dal Correlatore precedente;
- d) Sarà cura dell'Ufficio Lauree comunicare al Correlatore, inserendo in copia mail anche lo/a studente/essa, dell'eventuale sostituzione;
- e) Dopo la firma e consegna del Nulla Osta all'Ufficio Lauree non sarà più possibile sostituire il Correlatore.

Art. 4.3 Integrazione del Correlatore Affine

- a) Dopo la consegna e approvazione del modulo di Proposta di Prova Finale da parte della Direzione Generale, il Correlatore Affine può essere integrato esclusivamente per giustificati e comprovati motivi;
- b) Per integrare il Correlatore Affine, lo/a studente/essa dovrà inviare all'Ufficio Lauree il modulo di integrazione/modifica alla Proposta di Prova Finale (Allegato 7) controfirmato dal Relatore e dal nuovo Correlatore Affine;
- c) Dopo la firma e consegna del Nulla Osta all'Ufficio Lauree non sarà più possibile integrare il Correlatore Affine;

Art. 4.4 Rinuncia del Correlatore Affine

- a) Dopo la consegna e approvazione del modulo di Proposta di Prova Finale da parte della Direzione Generale, lo/a studente/essa può rinunciare alla figura del Correlatore Affine esclusivamente per giustificati e comprovati motivi;
- b) Per rinunciare al Correlatore Affine, lo/a studente/essa dovrà inviare all'Ufficio Lauree il modulo di integrazione/modifica alla Proposta di Prova Finale (Allegato 7) controfirmato dal Relatore;
- c) Qualora il Correlatore Affine rimosso, abbia già partecipato attivamente alla correzione/produzione del lavoro di prova, potrà essere applicata una penale di € 30,00 lo/a studente/essa per riconoscere



il lavoro svolto dal Correlatore Affine;

- d) Sarà cura dell'Ufficio Lauree comunicare al Correlatore, inserendo in copia mail anche lo/a studente/essa, dell'eventuale rinuncia.
- e) Dopo la firma e consegna del Nulla Osta all'Ufficio Lauree non sarà più possibile rinunciare al Correlatore Affine.

Art. 5 – Argomento della Prova Finale con Relatore Linguistico ed eventuale Correlatore Affine

Qualora lo/a studente/essa scelga un Relatore Linguistico ed un eventuale Correlatore Affine, il lavoro di Prova Finale dovrà vertere su uno o più dei seguenti aspetti linguistici:

- **Proposta di traduzione con commento linguistico e/o glossario** (per esempio: testo specialistico, testo di indirizzo, raccolta di articoli, materiale audiovisivo, ecc....);
- **Studio teorico, teorico-pratico, sperimentale, relativo all'interpretazione dialogica, consecutiva, alla traduzione e/o alla mediazione linguistico-interculturale** (per esempio: la qualità dell'interpretazione);
- **Glossari e raccolte terminologiche e fraseologiche** (per esempio: analisi della raccolta delle fonti, osservazioni, glossario nelle due lingue di studio);
- **Analisi di un autore, movimento letterario o fenomeno linguistico, di un'epoca o avvenimento storico che ha influenzato la cultura e/o lingua di un determinato Paese;**
- **Analisi comparativa, retorica e riflessione linguistica di traduzioni esistenti o di discorsi pronunciati;**
- **Eventuali altre proposte coerenti con linee strategiche previste dall'attuale Decreto.**

Si evidenzia che, indipendentemente dall'argomento scelto, la prova finale deve contenere 20 pagine in italiano e 20 pagine in lingua straniera (si faccia riferimento all'art. 7 – punto d) del seguente Regolamento).

Art. 6 – Argomento della Prova Finale con Relatore Affine e Correlatore Linguistico (obbligatorio)

Qualora lo/a studente/essa scelga un Relatore Affine e un Correlatore Linguistico, il lavoro di Prova Finale potrà vertere su temi strettamente legati all'indirizzo di specializzazione o al tirocinio professionale svolto. In tutti i casi è obbligatorio inserire una parte linguistica all'interno dell'elaborato scegliendo uno o più dei seguenti approfondimenti linguistici:

- **Analisi e approfondimento di un argomento/tema/studio dell'indirizzo di specializzazione o tirocinio**



professionale con proposta di traduzione (per esempio: analisi dello sviluppo della pubblicità della coca cola con proposta di traduzione di una delle pubblicità);

- **Analisi e approfondimento di un argomento/tema/studio dell'indirizzo di specializzazione con glossario in lingua straniera** (per esempio: storia e analisi del serial killer con relativo glossario della terminologia tecnica);
- **Analisi e approfondimento di un argomento/tema/studio dell'indirizzo di specializzazione con una parte di produzione propria in lingua straniera di uno o più capitoli dell'elaborato** (raggiungendo comunque le 20 pagine obbligatorie in lingua straniera);
- **Eventuali altre proposte coerenti con linee strategiche previste dall'attuale Decreto.**

Si evidenzia che, indipendentemente dall'argomento scelto, la prova deve contenere 20 pagine in italiano e 20 pagine in lingua straniera (si faccia riferimento all'art. 7 – punto d) del seguente Regolamento).

Art. 7 – Requisiti della Prova Finale

- a) Per la stesura della prova finale, è fondamentale prendere visione dell'Allegato 1 – Criteri Redazionali nel quale sono indicati tutti i criteri stilistici, le regole di formattazione, le istruzioni per l'inserimento delle note con il modello APA e l'elenco degli allegati obbligatori da includere;
- b) Per facilitare la corretta stesura della prova finale secondo i criteri redazionali del CIELS Campus, è stato predisposto l'Allegato 5– Modello Prova Finale. Si tratta di un file word è già formattato e suddiviso i requisiti richiesti. All'interno del documento sono presenti anche le istruzioni per il caricamento degli allegati (Dichiarazione di Originalità e Dichiarazione di Consultabilità);
- c) La bozza dei capitoli da sottoporre a correzione, così come la versione definitiva della prova finale, deve essere redatta esclusivamente all'interno del file modello ed inviata al Docente Relatore ed eventuale Correlatore, affinché possano verificarne la corretta formattazione;
- d) Indipendentemente dall'argomento di prova finale scelto, l'elaborato scritto dovrà essere composto da 40 pagine word stampate fronte-retro (incluse tabelle e grafici). **Non è possibile superare le 40 pagine di produzione compreso indice, introduzione e conclusione**. Per la bibliografia e la sitografia è possibile aggiungere fino a massimo 5 pagine word;
- e) L'elaborato salvato su file PDF dovrà corrispondere esattamente a quello presentato in forma cartacea;
- f) La prova finale dovrà essere redatta in italiano e in una delle lingue straniere di studio;
- g) La prova finale dovrà presentare una sezione pari a 20 pagine word (ossia circa 40.000 caratteri spazi inclusi) in italiano e una sezione pari a 20 pagine



devono essere almeno 5 pagine word (o circa 10.000 caratteri spazi inclusi); Esempio:

- ITALIANO + INGLESE/SPAGNOLO/FRANCESE/TEDESCO: 20+20 = 40 pagine word
- ITALIANO + RUSSO/CINESE/ARABO: 35+5= 40 pagine word

- h) Per le prove finali di traduzione le pagine del testo originale da tradurre non rientreranno nel conteggio totale delle pagine in lingua straniera necessarie per la prova finale. Il testo originale da tradurre dovrà essere inserito all'interno del lavoro di prova finale o in appendice secondo accordi presi con il Relatore. Non esiste un numero minimo o massimo di cartelle da tradurre, lo/a studente/essa potrà accordarsi con il Relatore in merito alla lunghezza della traduzione purché venga rispettato il numero minimo di 20 pagine di traduzione e/o produzione in lingua straniera;
- i) L'elaborato dovrà presentare un *Abstract*, prodotto in lingua italiana e nella lingua straniera oggetto di Prova Finale. L'Abstract deve essere compilato all'interno dell'Allegato 5 – Modello Prova;
- j) La Prova Finale dovrà presentare la *Dichiarazione di Originalità* (Allegato 9), da inserire alla fine dell'elaborato come da istruzioni presenti all'interno dell'Allegato 5 – Modello Prova Finale;
- k) La Prova Finale dovrà presentare la *Dichiarazione di Consultabilità* (Allegato 6), da inserire alla fine dell'elaborato come da istruzioni presenti all'interno dell'Allegato 5 – Modello Prova Finale;
- l) All'interno della copia cartacea della Prova Finale andrà inserito il *Nulla Osta* firmato dal Relatore ed eventuale Correlatore (tale documento non deve essere rilegato, ma deve essere inserito in copia cartacea all'interno della copia stampata);
- m) Sarà necessario stampare e rilegare **una sola copia** della prova finale da consegnare all'Ufficio Lauree per la Commissione di Laurea. Tale copia, dopo la discussione, sarà archiviata nella biblioteca del CIELS Campus. Il Relatore e il Correlatore (se presente) riceveranno l'elaborato esclusivamente in formato PDF. Qualora il Relatore o il Correlatore (se presente) vogliano una copia cartacea stampata e/o rilegata dell'elaborato dovrà farne richiesta allo/a studente/essa;
- n) La copia cartacea della prova finale deve essere adeguatamente rilegata con cartoncino rigido e/o tessuto;
- o) Il colore di copertina dovrà essere:
- **rosso** per gli studenti dell'indirizzo *Sicurezza e difesa sociale* (Criminologico)
 - **blu** per gli studenti dell'indirizzo *Organizzazioni internazionali e diplomatiche* (Dipl



Indipendentemente dall'indirizzo di specializzazione, le scritte della copertina della prova finale rilegata dovranno essere di colore ORO;

p) Il titolo dell'elaborato deve essere obbligatoriamente in lingua italiana.

Art. 8 – Struttura Prova Finale

La struttura della Prova Finale non è rigida e va concordata con Relatore e Correlatore (se presente). Tuttavia deve comprendere le seguenti sezioni:

- **Indice:** va collocato dopo l'abstract. Dovrà essere strutturato in maniera chiara, riportando titolo dei capitoli, titoli dei paragrafi e relative pagine;
- **Introduzione:** dovrà essere breve e dovrà identificare la domanda di ricerca, riassumere i principali aspetti teorici del tema, chiarire la metodologia seguita e anticipare i principali risultati che ci si propone di raggiungere;
- **Inquadramento teorico-concettuale:** riferimento alla letteratura scientifica esistente sull'argomento trattato;
- **Metodologia:** elementi storiografici e letteratura scientifica, analisi di contenuti, attività sperimentale di ricerca di indagine;
- **Conclusioni:** sintesi degli elementi principali trattati nel lavoro dei risultati raggiunti. Rispetto all'introduzione, la conclusione contiene le idee chiave argomentate in maniera maggiormente dettagliata e le conclusioni alle quali si è giunti con il proprio lavoro, con possibile inserimento di linee di ricerca per i futuri approfondimenti.
- **Bibliografia e sitografia.**
- **Eventuali ringraziamenti**

Art. 9 – Tempistiche e procedura di presentazione della Prova Finale

1. **INDIVIDUARE RELATORE ED EVENTUALE CORRELATORE:** Almeno sei mesi prima della sessione di discussione della Prova Finale, lo/a studente/essa è tenuto a individuare il Relatore e l'eventuale Correlatore e concordare con loro l'argomento di Prova Finale;
2. **INVIO DELLA PROPOSTA DI PROVA FINALE:** Sei mesi prima della sessione di discussione della Prova Finale e comunque **entro e non oltre** le scadenze indicate nell'Allegato 2, lo/a studente/essa deve inviare tramite mail istituzionale all'Ufficio Lauree della sede di riferimento il modulo di Proposta di Prova Finale firmato da Relatore ed eventuale Correlatore per l'approvazione e validazione della



Direzione Generale (dopo l'approvazione studente/essa, Relatore ed eventuale Correlatore riceveranno una mail di conferma ricezione e approvazione). Si sottolinea che l'invio e la validazione da parte della Direzione Generale e dell'Ufficio Lauree del documento di Proposta di Prova Finale è requisito obbligatorio e vincolante al fine di valutare la conformità del progetto di ricerca in relazione agli obiettivi formativi e didattici della Classe di Laurea L-12. La mancata validazione della Proposta di Prova Finale entro i termini definiti nell'Allegato 2 comporterà l'esclusione dalla sessione di discussione richiesta.

Si precisa inoltre che, l'argomento della prova finale indicato all'interno della Proposta di Prova Finale e approvato dalla Direzione non potrà più essere modificato successivamente.

Qualora lo/a studente/essa intenda modificare l'argomento, dovrà presentare nuova Proposta di Prova Finale secondo le date di scadenza indicate nell'Allegato 2.

3. **INIZIO LAVORO DI PROVA FINALE:** dopo la validazione della Proposta di Prova Finale, lo/a studente/essa è tenuto/a a fissare un appuntamento col Relatore ed eventuale Correlatore per la pianificazione dell'attività di ricerca, per stabilire il piano di lavoro e la relativa bibliografia. Dopo l'approvazione del piano di lavoro e della bibliografia da parte del Relatore ed eventuale Correlatore, devono essere rispettate le indicazioni e le scadenze indicate dal Relatore ed eventuale Correlatore, che potranno decidere diversamente a seconda della tipologia di prova finale e di argomento, ma sempre in linea con le scadenze stabilite dall'Allegato 2.
4. **INVIO DEL NULLA OSTA:** entro e non oltre le scadenze indicate nell'Allegato 2, con la stesura della prova finale quasi ultimata e revisionata, lo/a studente/essa è tenuto/a ad inviare tramite mail istituzionale all'Ufficio Lauree della sede di riferimento il Nulla Osta firmato dal Relatore ed eventuale Correlatore. La firma del Relatore ed eventuale Correlatore garantisce l'idoneità e la conformità del progetto di ricerca e della prova finale in relazione agli obiettivi formativi e didattici della Classe di Laurea L-12, la completezza dell'elaborato, la sua conformità con i parametri fissati dal presente Regolamento e l'approvazione scientifica a poter discutere la Prova Finale nella sessione di laurea indicata.
Lo/a studente/essa, Relatore e Correlatore (se presente) riceveranno conferma tramite mail dall'Ufficio Lauree di corretta ricezione del documento. La mancata ricezione da parte dell'Ufficio Lauree del Nulla Osta firmato da Relatore ed eventuale Correlatore comporta l'impossibilità di accedere alla sessione di discussione della prova finale prevista. Lo/a studente/essa dovrà accedere alla sessione successiva.
5. **INVIO PDF DELLA PROVA FINALE:** A conclusione della prova finale e almeno 10 giorni prima della consegna della Domanda di Prova Finale, lo/a studente/essa deve inviare all



compilazione della Dichiarazione di Originalità (Allegato 9) e della Dichiarazione di Consultabilità (Allegato 6). Con la dichiarazione di originalità, lo/a studente/essa dichiara sotto la propria responsabilità che il lavoro di prova finale svolto è originale e non soggetto ad alcun tipo di illecito. Con la dichiarazione di consultabilità lo/a studente/essa decide se rendere disponibile o meno il proprio lavoro dopo la discussione della prova finale. Tali documenti devono essere inseriti all'interno della prova finale come da istruzioni presenti all'interno dell'Allegato 5- Modello Prova Finale.

- 7. VERIFICA DIDATTICA E AMMINISTRATIVA:** fino a una settimana prima della data di scadenza per la consegna della Domanda di Discussione della prova finale per la sessione prescelta, l'Ufficio Lauree invierà allo/a studente/essa una mail conclusiva con la conferma di aver acquisito tutti i crediti formativi necessari per il conseguimento del titolo, di essere in regola con la propria posizione amministrativa e il punteggio di presentazione alla discussione della Prova Finale.

Si ricorda che per poter presentare la Domanda di Discussione della Prova Finale lo/a studente/essa deve aver completato tutti gli esami e le attività didattiche previste dal Piano di Studi.

Solo dopo la ricezione della mail di conferma didattica e amministrativa da parte dell'Ufficio Lauree, lo/a studente/essa potrà procedere con l'invio della Domanda di Discussione della prova finale.

- 8. DOMANDA DI DISCUSSIONE DELLA PROVA FINALE:** l'invio della Domanda di Discussione della Prova Finale rappresenta la richiesta ufficiale per il conseguimento del titolo nella sessione prescelta.

La Domanda di Discussione della Prova Finale, firmata da Relatore ed eventuale Correlatore, deve essere inviata tramite mail all'Ufficio Lauree della sede di riferimento allegando i seguenti documenti entro la data indicata nell'Allegato 2:

- Documento A: Domanda di Discussione della Prova Finale firmata da Relatore ed eventuale Correlatore;
- Documento B*: Ricevuta di pagamento del contributo per esame finale pari a € 282,00 relativi a:
 - € 250,00 relativi al contributo per esame finale;
 - € 16,00 di imposta di bollo da applicare alla Domanda di Discussione (assoluta virtualmente)
 - €



*Le imposte di bollo vengono assolte virtualmente dalla SSML CIELS pertanto lo/a studente/essa non deve acquistare le marche da bollo. Lo/a studente/essa dovrà esclusivamente effettuare un bonifico di € 282,00.

L'Ufficio Lauree si occuperà di protocollare e assolvere le imposte di bollo.

- a) **Qualora con l'invio della Domanda di Discussione della Prova Finale, la documentazione risultasse errata o qualora mancasse anche solo uno dei documenti richiesti, l'Ufficio Lauree non accetterà la Domanda di Discussione.** Lo/a studente/essa dovrà quindi presentare nuova Domanda di Discussione Finale e tutti i relativi documenti per la discussione successiva.
- b) Qualora lo/a studente/essa rinunci a discutere la Prova Finale nella sessione per la quale ha già presentato Domanda di Discussione Finale per il conseguimento del titolo, dovrà inviare modulo di *Rinuncia alla Domanda per il Conseguimento del Titolo* (Allegato 10) all'Ufficio Lauree. Lo/a studente/essa sarà tenuto/a a presentare nuova Domanda di Discussione Finale per la sessione di laurea alla quale deciderà di partecipare successivamente, allegando nuova ricevuta di avvenuto pagamento del contributo per esame finale e tutta la relativa documentazione;
- c) Si ricorda che, al fine del conteggio di tali scadenze, non devono essere considerati i periodi di chiusura del CIELS Campus **indicati annualmente nel Manifesto degli Studi o eventualmente tramite comunicazione su Moodle (pausa estiva, ponti, festività ecc.).** A supporto dello/a studente/essa per le scadenze fa fede l'Allegato 2 che viene pubblicato annualmente all'interno dei Documenti Utili di Moodle e che riporta le date di consegna dei moduli e le scadenze degli adempimenti per ogni sessione di discussione della Prova Finale;
- d) Si sottolinea, comunque, che è cura dello/a studente/essa fare in modo di prendersi per tempo sia nella consegna del materiale da correggere, sia nella richiesta di eventuali firme ai docenti per la consegna dei moduli all'Ufficio Lauree;



- i) È inoltre responsabilità dello/a studente/essa provvedere alla firma di tutte la documentazione utile entro le date di scadenza indicate nell'Allegato 2 con Relatore ed eventuale Correlatore;
- j) Pertanto, la Segreteria Didattica, l'Ufficio Lauree e la Segreteria Generale non sono tenute in alcun modo ad indicare l'errato invio della documentazione allo/a studente/essa e/o a prendere contatti con i Docenti per la firma dei documenti;
- k) Lo/a studente/essa deve pertanto inviare la prova finale per le correzioni con largo anticipo rispetto alle scadenze indicate dal Docente o le scadenze di consegna dei documenti indicate nell'Allegato 2, previo mancato accesso alla sessione di laurea richiesta.

Art. 10– Iscrizione Cautelativa

Gli studenti che intendono discutere la prova finale nelle sessioni ordinarie di ottobre o febbraio o nella sessione straordinaria di dicembre (se prevista), dovranno inviare tramite mail alla Segreteria Generale della sede di riferimento il modulo di Iscrizione Cautelativa pubblicato all'interno della sezione Documenti Utili su Moodle entro la scadenza indicata all'interno del modulo.

Art. 11 – Sessione Esami per l'ammissione alla Prova Finale

- a) Per accedere alle sessioni di Discussione della Prova Finale, lo/a studente/essa deve aver concluso tutti gli esami, le attività altre e il tirocinio e deve aver acquisito tutti i 174 CFU necessari per il conseguimento del titolo finale entro la data di invio della Domanda di Discussione della Prova Finale indicata nell'Allegato 2;
- b) Qualora il 2° appello d'esame sia programmato in una data successiva a quella dell'invio della Domanda di Discussione della Prova Finale indicata nell'Allegato 2, lo/a studente/essa potrà sostenere esclusivamente il 1° appello d'esame. Potranno tuttavia essere concordati con la Segreteria Didattica, previo parere positivo del Docente, dei pre-appelli esclusivi per i laureandi;
- c) Qualora lo/a studente/essa non superi un esame in vista della sessione di discussione della prova finale prescelta, dovrà inviare modulo di *Rinuncia alla Domanda per il Conseguimento del Titolo* (Allegato 10) all'Ufficio Lauree della sede di riferimento. Lo/a studente/essa sarà tenuto/a a presentare nuova Domanda di Discussione della Prova Finale per il conseguimento del titolo per la sessione di discussione della prova finale successiva alla quale deciderà di partecipare, allegando nuovamente ricevuta di avvenuto pagamento del contributo per esame finale e tutti i documenti richiesti;
- d) Qualora lo/a studente/essa non superi un esame in vista della sessione di discussione della prova finale



ordinaria di febbraio (ultima sessione dell'A.A. in corso), dovrà inviare modulo di *Rinuncia alla Domanda per il Conseguimento del Titolo* (Allegato 10). Lo/a studente/essa sarà inoltre tenuto/a a formalizzare il proprio status di "Studente/essa Fuori Corso" con la compilazione del relativo Modulo e il pagamento dei contributi studenteschi previsti secondo tempistiche, importi e modalità indicate dalla Segreteria Generale della sede di riferimento. Lo/a studente/essa dovrà presentare nuova Proposta di Prova Finale per la sessione di discussione della Prova Finale alla quale deciderà di partecipare nell'A.A. successivo;

- e) Qualora lo/a studente/essa fuori corso intenda discutere la prova finale nella prima sessione di luglio del nuovo A.A., anche se la data di scadenza di presentazione del modulo di Proposta di Prova Finale sarà già scaduta, potrà ugualmente accedere a tale sessione;
- f) Lo/a studente/essa dovrà inoltre attenersi al Regolamento Prova Finale per il Conseguimento del Titolo del nuovo Anno Accademico.

Art. 12 – Discussione della Prova Finale

L'esame per il conseguimento del titolo finale del Corso di Studi Triennali in Scienze della Mediazione Linguistica consiste nella presentazione e discussione della Prova Finale di fronte alla Commissione esaminatrice o sub-commissione, formata da almeno 3 membri. Fanno parte della Commissione il Relatore e altri 2 docenti della SSML-CIELS. Tutte le commissioni e sub-commissioni di prova finale sono presiedute dal Direttore Scientifico e/o dal Direttore Generale della Scuola o da loro delegati;

- a) I candidati sono chiamati a illustrare il proprio lavoro in maniera organica, completa e chiara.

Dovranno essere messi in risalto i seguenti aspetti:

- le ragioni e gli obiettivi alla base del proprio lavoro;
- lo sviluppo della ricerca, sottolineando gli elementi originali;
- i risultati ottenuti e il loro valore.

Oltre all'organizzazione del discorso sarà valutata la proprietà linguistica nell'esposizione sia in lingua italiana sia in lingua straniera;

- b) Il Relatore e il Correlatore (se presente) sono tenuti a porre quesiti in merito al lavoro svolto al/la candidato/a. I candidati devono essere comunque pronti a rispondere e spiegare qualsiasi particolare eventualmente richiesto da un membro della Commissione in sede di discussione, sia in lingua italiana sia nella lingua straniera oggetto di prova finale;
- c) In termini di tempo, la presentazione del lavoro finale potrà articolarsi secondo la seguente procedura:
 - avvio dell'esposizione del lavoro svolto in lingua italiana: la



- continuazione dell'esposizione in lingua straniera di almeno 5 minuti (non deve essere la ripetizione di quanto già esposto in lingua italiana);
 - quesiti della Commissione per almeno 5 minuti.
- e) Non è possibile avvalersi di appunti personali durante la presentazione del lavoro;
- f) Nel corso della discussione della Prova Finale da parte del/la candidato/a, si fa divieto al pubblico presente di videoregistrare. È, invece, consentito videoregistrare la lettura della proclamazione al termine della discussione.
- g) Si sottolinea che l'esame finale non è concluso senza l'atto di Proclamazione e la Consegna del Diploma da parte del Presidente della Commissione o da suo delegato. Indi per cui, in caso di assenza o abbandono della struttura prima della Proclamazione e consegna del Diploma, **l'esame finale non risulterà completato**;
- h) I membri della commissione che per motivi di forza maggiore certificati non potranno presenziare alla discussione, potranno partecipare in modalità online previa autorizzazione della Direzione Generale.

Art. 13 – Voto finale

- a) La media ponderata della carriera dello/a studente/essa rappresenta la base per la votazione finale. Il calcolo del punteggio di presentazione è spiegato nell'Allegato 8;
- b) Tutti i crediti extracurricolari acquisiti dallo/a studente/essa durante il corso dei tre anni di studio (crediti terza lingua o crediti di esami extracurricolari) non rientreranno nel conteggio e nel calcolo della media finale, ma saranno registrati nella carriera accademica come esami extra;
- c) L'ufficio Lauree provvede a convertire la media ponderata in centodecimi.
- d) Lo/a studente/essa che completa tutti gli esami della terza lingua si laureerà in tre lingue di studio e gli sarà assegnato, nel calcolo finale del punteggio di presentazione, un punto aggiuntivo;
- e) Allo/a studente/essa che si laurea entro la sessione di febbraio del suo ultimo anno di corso regolare, sarà assegnato 1 punto da aggiungere al punteggio di presentazione;
- f) Il punteggio di partenza sarà inviato tramite mail dall'Ufficio Lauree prima della Discussione della Prova Finale;
- g) Sulla base dei requisiti della Prova Finale la Commissione dispone da un minimo di 0/6 ad un massimo di 6/6 da assegnare; la Commissione ha la possibilità di arrotondare il punteggio finale nel caso in cui la somma complessiva raggiunga i 99/110 o 109/110.
- h) Relatore ed eventuale Correlatore, sono tenuti ad inviare all'Ufficio Lauree della sede di riferimento almeno una settimana prima della Discussione Finale, un breve giudizio sulla metodologia del lavoro,



lessico, stile comunicativo, padronanza dei contenuti, proprietà di linguaggio, autonomia e capacità di rievocazione critica (max. 3 righe);

i) I criteri di valutazione della Prova Finale adottati del CIELS Campus sono i seguenti:

Ottimo livello di competenza linguistica nell'esposizione orale, priva di incertezze e inesattezze; lavoro originale con analisi personali particolarmente apprezzabili e significative. Lavoro autentico e originale. Tesi ottima per documentazione e argomentazione. Punteggio attribuibile su parere maggioritario della Commissione.	6 punti
Molto buona la competenza linguistica, ma con qualche incertezza, lavoro decisamente ben argomentato, ma con qualche spunto non debitamente approfondito. Analisi linguistica complessivamente ben elaborata. Punteggio attribuibile su parere maggioritario della Commissione.	5 punti
Buon livello di competenza linguistica nell'esposizione. Tesi strutturata correttamente, ma non approfondita in uno o più aspetti. Punteggio attribuibile su parere maggioritario della Commissione.	4 punti
Discreta presentazione del lavoro svolto. Argomentazione sufficiente con qualche punto di particolare interesse non approfondito in modo esaustivo e completo. Punteggio attribuibile su parere maggioritario della Commissione.	3 punti
Poca sicurezza nella presentazione linguistica dell'elaborato con diverse imperfezioni e inesattezze linguistiche. Lavoro poco elaborato e poco attinente all'ambito linguistico con scarsa elaborazione personale. Tesi caratterizzata da carenze metodologiche. Punteggio attribuibile su parere maggioritario della Commissione.	2 punti
Basso livello di competenza linguistica nell'esposizione, lavoro poco originale con limitata analisi linguistica personale, scarsa documentazione bibliografica. Punteggio attribuibile su parere maggioritario della Commissione.	1 punto
Scarso livello di competenza linguistica nell'esposizione, lavoro superficiale con assente o limitata analisi linguistica. Bibliografia inesatta, fonti scientificamente poco attendibili e/o scarsamente riconducibili al contenuto del lavoro. Punteggio attribuibile su parere maggioritario della Commissione.	0 punti

j) Dopo la discussione della Prova Finale, il Relatore propone il voto finale. Sentito il parere della Commissione esaminatrice, il Presidente di Commissione o suo delegato formula il punteggio definitivo da attribuire al/la candidato/a;



- k) Per il riconoscimento della lode il Relatore deve presentare la proposta motivata alla Commissione. La decisione da parte della Commissione circa il conferimento della lode deve essere unanime: spetterà in ogni caso al Presidente, sentito il parere della Commissione, l'eventuale attribuzione della lode;
- l) La Commissione può derogare in merito all'attribuzione del punteggio per il lavoro di Prova Finale, previa motivazione condivisa dalla maggioranza dei membri e qualora il punteggio di presentazione non sia inferiore a 100/110. Tale attribuzione straordinaria di punteggio è da motivarsi in presenza di lavori di particolare rilevanza scientifica e trattazione di contenuti particolarmente originali e significativi e deve essere approvata dal Presidente di Commissione.

Art. 14 – Discussione della Prova Finale e Proclamazione

- a) La discussione è pubblica e avviene di fronte a una Commissione esaminatrice;
- b) L'Ufficio Lauree dà comunicazione via mail agli studenti convocati del giorno, orario, aula della discussione e composizione della Commissione esaminatrice;
- c) Nel caso di sopravvenuto impedimento al sostenimento dell'esame finale, i candidati devono darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Lauree. Per discutere la Prova Finale in una sessione diversa dalla sessione scelta inizialmente, è necessario ripresentare la Domanda di Discussione della Prova Finale all'Ufficio Lauree;
- d) Il Direttore Generale o il Presidente della Commissione, procede alla proclamazione e assegnazione del titolo finale di dottore di primo livello.



Art. 15 – Riassunto documenti e adempimenti per il conseguimento del Titolo Finale

DOCUMENTO	TERMINE DI PRESENTAZIONE	UFFICIO	COSTO
Passaggio 1. PROPOSTA PROVA FINALE	entro le date indicate nell'Allegato 2 a seconda della sessione scelta	da inviare tramite mail all'Ufficio Lauree della sede di riferimento firmato da Relatore e Correlatore (se presente)	Senza oneri
Passaggio 2. NULLA OSTA	entro le date indicate nell'Allegato 2 a seconda della sessione scelta	da inviare tramite mail all'Ufficio Lauree della sede di riferimento firmato da Relatore e Correlatore (se presente)	Senza oneri
Passaggio 3. PROVA FINALE IN FORMATO PDF	a conclusione della prova finale ed entro almeno 10 giorni prima della consegna della Domanda di Discussione della Prova Finale	da inviare tramite mail all'Ufficio Lauree della sede di riferimento	Senza oneri
Passaggio 4. VERIFICA DIDATTICA E AMMINISTRATIVA	almeno una settimana prima della consegna della Domanda di Discussione della Prova Finale, lo/a studente/essa riceverà tramite mail conferma di aver concluso tutte le attività didattiche, di essere in regola con la propria posizione amministrativa e il punteggio di presentazione Solo dopo la ricezione di tale mail sarà possibile presentare la Domanda di Discussione della Prova Finale e relativi allegati.	Mail inviata dall'Ufficio Lauree	Senza oneri
Passaggio 5. DOMANDA DI DISCUSSIONE PROVA FINALE	entro le date indicate nell'Allegato 2 a seconda della sessione scelta	<u>inviare tramite mail all'ufficio Lauree:</u> • <u>Documento A:</u> Domanda di Discussione della Prova Finale firmata da Relatore e Correlatore; • <u>Documento B:</u> Ricevuta di pagamento del contributo per esame finale <u>consegnare a mano o inviare tramite posta raccomandata:</u> • <u>Documento C:</u> Una sola copia della prova finale stampata e rilegata per la Commissione di • <u>Documento D:</u> Libretto universitario completo con tutti i voti registrati	Ricevuta di pagamento del contributo per esame finale pari a € 282,00 relativi a: • € 250,00 relativi al contributo per esame finale; • € 16,



Art. 16 – Disposizioni finali

- a) Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione.
- b) Per quanto non previsto nel presente Regolamento e non disciplinato da norme specifiche, spetta al Comitato Tecnico Scientifico dettare le disposizioni necessarie.

Padova, 17/10/2025

