



POLITECNICO
MILANO 1863

Scuola del Design

Guida all'Esame di Laurea della Scuola del Design (ordinamento 270/04, 509/99)

Politecnico di Milano

Indice

Premessa – Ambito di Applicazione

Art.1 – La Commissione unica (CU)

1.1 Natura e Nomina della Commissione Unica

1.2 Composizione della Commissione Unica

Art.2 – Le Commissioni Operative (CO)

2.1 – Natura, composizione e nomina delle Commissioni Operative

2.2 – obblighi dei docenti dell’Ateneo

Art.3 – Organizzazione dei lavori

3.1 – Commissioni Operative

3.2 – Segreteria della Commissione di Laurea

Art.4 – Prova finale

4.1 – Esame di Laurea

4.2 – Numero di autori

4.3 – Preparazione Elaborato e Portfolio (PEL)

Art.5 – Relatore

Art.6 – Iscrizione degli studenti all’esame di Laurea

Art.7 – Lingua dell’elaborato e Portfolio

Art.8 - Votazione dell’esame di Laurea

8.1 - Assegnazione della lode

Art.9 – Svolgimento dell’esame di Laurea e proclamazione

Art.10 – Entrata in vigore Guida all’Esame di Laurea dei Corsi di Laurea della Scuola del Design

Allegato 1 – Criteri di valutazione

Premessa - Ambito di Applicazione

Il presente documento regola lo svolgimento degli Esami di Laurea (L nel seguito) per gli allievi iscritti ai Corsi L con ordinamento approvato ai sensi del D.M. 270/2004.

A esaurimento, regola anche lo svolgimento degli esami finali per gli allievi iscritti ai Corsi di Laurea con ordinamento approvato ai sensi del D.M. 509/1999.

Acronimi

CCS Consiglio di Corso di Studi

CU Commissione Unica

CO Commissione Operativa

L Laurea

Art.1 – La Commissione Unica (CU)

1.1 – Natura e Nomina della Commissione Unica

La CU è unica per la Scuola del Design e comprende tutti i Consigli di Corso di Studio (CCS) ad essa afferenti.

La CU è nominata dal Rettore, entro la fine di ogni anno solare, su proposta del Preside. Il Decreto Rettorale di nomina della CU garantisce l'adeguatezza e la qualificazione dei componenti a svolgere i compiti a seguito per essa indicati.

Il Rettore delega il Preside della Scuola ad adeguare la composizione della CU nel corso dell'anno accademico qualora venisse ritenuto necessario per un corretto svolgimento degli esami di L.

1.2 – Composizione della Commissione Unica

La CU è composta da un numero di componenti tale da poter formare, per ogni sessione di Esami un numero adeguato di Commissioni Operative, come a seguito definite.

La CU è costituita dai docenti (cioè dai Professori e dai Ricercatori) di ruolo dell'Ateneo titolari, nell'anno accademico corrente o in uno dei due precedenti, di insegnamenti ufficiali dei Corsi di Studio a cui fa riferimento la CU stessa. Possono inoltre farne parte, a integrazione dei docenti di ruolo:

- Professori emeriti, già in ruolo nell'Ateneo.
- Professori in quiescenza da non più di 5 anni, già in ruolo nell'Ateneo.
- Professori a contratto nell'anno accademico corrente o in uno dei due anni precedenti.
- Altri docenti di ruolo dell'Ateneo.

Possono essere chiamati a far parte della Commissione, in numero complessivo non superiore al 10% dei docenti di ruolo della CU:

- Esperti esterni di riconosciuto valore, inclusi rappresentanti degli Ordini Professionali e delle Associazioni di Settore
- Assegnisti di ricerca

Il Preside propone al Rettore la composizione annuale della CU, operando nell'ambito dei criteri precedentemente indicati e sentiti i rispettivi Coordinatori dei CCS. I nominativi proposti dal Preside vengono inseriti, a cura degli Uffici della Presidenza, in un applicativo predisposto.

Il Preside, sentiti i Coordinatori dei CCS, nomina, tra i membri della stessa, il Presidente della Commissione Unica e un Vice-Presidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art.2 – Le Commissioni Operative (CO)

2.1 – Natura, composizione e nomina delle Commissioni Operative

Le CO valutano la Prova Finale degli allievi Laureandi iscritti ad una specifica sessione di Esami di Laurea. Le CO sono formate a cura del Presidente della CU (o del Vice-Presidente in caso di impedimento) per ogni sessione di esami, in numero adeguato a garantirne un regolare svolgimento, individuando i nominativi tra quelli dei componenti della CU.

Le CO sono formate da un numero minimo di 7 componenti, 5 (o più) scelti tra i componenti della CU, a cui si aggiungono il Preside (o il Preside Vicario, in caso di sua assenza o impedimento) della Scuola e il Presidente della Commissione Unica (o il Vice-Presidente), come figure garanti del regolare svolgimento degli Esami di L.

L'inserimento dei nominativi dei componenti delle CO nell'apposito applicativo, nel quale sono contestualmente inseriti i nominativi dei Laureandi che saranno esaminati da quella CO, costituisce l'atto formale di nomina della Commissione Operativa.

2.2 – Obblighi dei docenti dell'Ateneo

I docenti dell'Ateneo titolari di insegnamenti ufficiali hanno il dovere di partecipare alle sedute delle CO di Laurea. Essi devono ritenersi convocati per tutte le sedute previste nel calendario accademico. In caso di impedimento devono produrre motivata giustificazione dell'assenza, in tempo utile affinché sia possibile tenerne conto in fase di costituzione delle CO.

Il Politecnico di Milano considera gli Esami di L momenti di grande rilievo, e in tali occasioni intende fornire di sé un'immagine di alto livello ai Laureandi e alle persone esterne all'Ateneo convenute.

Corrispondentemente, i componenti delle CO, nello svolgimento delle loro funzioni, sono tenuti a un comportamento adeguato all'importanza e all'ufficialità dell'evento.

Art.3 – Organizzazione dei lavori

3.1 – Commissioni Operative

Ogni CO è composta da almeno 5 componenti, a cui sono aggiunte le due figure di garanzia. Tra essi, il Presidente della CU individua il Presidente della CO, che coordina i lavori, e, se lo ritiene utile, il Segretario Operativo della stessa CO, che cura la verbalizzazione.

Se necessario, le CO possono essere formate in modo che un singolo docente di ruolo faccia parte di più CO. In questi casi, tuttavia, la composizione delle CO e l'orario delle presentazioni dovranno essere organizzati in modo da consentire la presenza di almeno 5 componenti, come sopra richiesto.

Il Verbale dei lavori della CO riporta i nominativi dei Commissari, dei Laureandi esaminati (con i dati necessari alla loro identificazione) e il voto finale di L. Il Verbale va firmato nell'apposito spazio e siglato in ogni pagina da tutti i Commissari. Il Verbale va firmato dal Laureando.

I verbali a chiusura dei lavori della CO dovranno essere consegnati presso la Presidenza.

3.2 – Segreteria della Commissione di Laurea

L'Ufficio di Segreteria della CU ha sede presso la Presidenza della Scuola, che mette a disposizione il personale necessario per l'organizzazione e la gestione degli Esami di L. L'Ufficio di Segreteria coadiuvato dal Presidente della CU, ha il compito di:

- Inviare eventuali preavvisi di convocazione per la seduta ai membri della CU.
- Inviare la convocazione per la seduta ai membri delle CO, completa con i nominativi dei Laureandi da esaminare.
- Invitare gli eventuali Correlatori esterni alla CO a presenziare alla seduta.
- Predisporre la documentazione per la CO relativa ad ogni Laureando, e in particolare:
 - Fornire i dati relativi alle votazioni acquisite nei singoli insegnamenti e la media pesata sui crediti dei voti conseguiti (scheda pre-laurea);
 - Fornire una stampa del Verbale dei lavori della CO

Il Presidente della CU, coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria della Commissione, ha il compito di:

- Nominare le Commissioni Operative e i loro Presidenti e Segretari, curando, con l'aiuto dell'Ufficio di Segreteria, la corretta immissione dei nominativi nell'apposito applicativo (atto

formale di nomina), e assegnare a esse i singoli Laureandi.

- Curare la gestione in genere e la corretta verbalizzazione della seduta nella sua interezza.
- Verificare la correttezza delle procedure e collaborare a dirimere eventuali questioni che sorgessero durante lo svolgimento delle prove, interpellando il Preside se lo ritiene.
- Tenere nota di presenze e assenze dei membri ai lavori delle CO.
- Segnalare al Preside eventuali inadempienze dei docenti.

Art.4 – Prova finale

Per essere ammesso a sostenere l'esame di Laurea lo studente dovrà:

- aver superato i 180 crediti formativi relativi alle discipline attivate nel corso di L compresi i crediti relativi alla Prova finale;
- aver redatto un elaborato e un portfolio individuale sotto la guida di un Docente Relatore;
- avere presentato domanda di iscrizione e assolto tutti gli adempimenti amministrativi, entro i termini previsti dal Calendario Accademico con le modalità previste dalla Segreteria Studenti.

4.1 – Esame di Laurea

L'esame consiste nella presentazione di un elaborato (poster, prototipo, video ecc.) che rappresenti il/i progetto/i sviluppato/i durante il Laboratorio di sintesi finale e da un portfolio che contenga progetti ed esperienze personali significative del proprio percorso formativo scelto. Entrambi i prodotti sono redatti sotto la guida del Relatore coadiuvato, per quanto riguarda il Portfolio, dal docente responsabile della redazione dello stesso ove il CCS abbia così disposto.

A discrezione dei Relatori sarà possibile integrare l'elaborato con disegni tecnici, booklet, ricerche, modelli ecc.

Gli studenti potranno perfezionare l'elaborato e il portfolio durante il PEL, seguendo le indicazioni date da ciascun Relatore e dal docente responsabile della redazione del portfolio ove il CCS abbia così disposto.

Il lavoro deve dimostrare la maturità dello studente sia per quanto riguarda l'impostazione metodologica del progetto sia per quanto riguarda l'acquisizione degli strumenti tecnici e culturali specifici del Corso di Studi. Lo studente deve mettere a disposizione della Commissione almeno **n. 1 copia dell'elaborato e del portfolio**.

Il portfolio potrà comprendere anche il resoconto della attività svolta presso Aziende o Studi Professionali, per gli studenti che abbiano svolto il Tirocinio in sostituzione dei Corsi Tirocinanti interni.

L'elaborato e il portfolio saranno presentati in una delle CO istituite presso il Corso di Laurea di appartenenza dello studente.

4.2 - Numero di autori

Il portfolio è rigorosamente individuale, mentre l'elaborato può rappresentare un progetto che può essere frutto di un lavoro coordinato, con parti in comune.

4.3 – Preparazione Elaborato e Portfolio (PEL)

Il rilascio del PEL attesta la completezza dell'elaborato e del portfolio ma non certifica l'avvenuto completamento di tutti gli esami presenti nel percorso di studi.

Il PEL sarà rilasciato on line dal Relatore – avendo questo raccolto anche l'indicazione positiva dal docente responsabile del portfolio, ove il CCS abbia così disposto – in seguito all'iscrizione all'appello di Laurea. Se l'elaborato e il portfolio non raggiungono il livello atteso, il Relatore ha la facoltà di non convalidare il PEL, in questo caso lo studente non sarà ammesso all'appello di L.

Elaboratori di Laurea studenti percorso Master of European Design (MEDes)

Il percorso di eccellenza MEDes si fonda sul mutuo riconoscimento di tutti i crediti annuali (max.60) conseguiti dagli studenti all'estero. La convalida dei crediti sostenuti all'estero, compresi i crediti relativi al Laboratorio di Sintesi Finale (LSF) e alla Preparazione Elaborato di Laurea (PEL), avviene a seguito di un incontro degli studenti MEDes con i coordinatori MEDes.

In sede di convalida lo studente deve presentare:

- a) il book personale dei progetti svolti all'estero debitamente commentati e documentati. Il book dovrà essere in doppia lingua (italiano e inglese) e dovrà contenere le seguenti parti:
 - Introduzione sulla scuola ospitante;

- Introduzione personale sul modello didattico e sull'offerta formativa della scuola ospitante;
- Descrizione dei corsi svolti.

La descrizione dei corsi svolti deve comprendere i seguenti punti:

- Caratteristiche generali: titolo del corso, profilo dei Docenti, numero degli studenti, numero di ore, numero di studenti impegnati nel progetto, durata del corso, ecc;
- Tema/brief di progetto;
- Obiettivi progettuali;
- Sviluppo del progetto;
- Risultati;
- Eventuali fotografie del progetto e del modello;
- Valutazione ottenuta;
- Valutazione critica sull'università e sull'esperienza svolta;
- recapiti dei Docenti responsabili dei Corsi svolti (e-mail e numero di telefono);
- b) Il CD con la presentazione (in doppia lingua) dei lavori svolti che vengono portati in sede di laurea;
- c) La modulistica compilata richiesta per il PEL;
- d) Il Learning Agreement originale con le firme dei responsabili dell'università partner;
- e) Il modulo definitivo della proposta di equipollenza originale.

Sulla base di tale documentazione, i coordinatori procederanno a convalidare i crediti sostenuti all'estero (fino ad un massimo di 60 cfu) relativi alla mobilità MEDES.

Art. 5 – Relatore

Il Relatore è unico e deve essere membro della CU e afferente a Settori Scientifici Disciplinari (SSD) di base, caratterizzanti o affini-integrativi dei Corsi di Studio cui la Commissione si riferisce o ad altri SSD esplicitamente indicati nel Regolamento della Scuola. Può essere affiancato da uno o più Correlatori, anche non appartenenti alla CU o da “esperti” di argomenti specifici, anche esterni alla Scuola. Il Relatore può inoltre avvalersi del supporto di imprese, istituzioni, centri di ricerca, ecc. Il Relatore viene inserito nella CO che giudicherà il Laureando.

Non può essere individuato come Relatore un Docente non facente parte del laboratorio di Sintesi Finale seguito dallo studente.

Eventuali e motivate richieste di deroga dovranno essere approvate dalla Giunta di Scuola.

Gli obblighi e i doveri di un professore a contratto, Relatore, si concludono con la sessione di aprile dell'anno accademico successivo a quello in cui è stato attribuito l'incarico.

Il Docente a contratto può continuare a gestire gli impegni assunti come Relatore anche oltre il periodo sopra indicato, purché presenti, entro la prima sessione di laurea successiva allo scadere dei termini, esplicita e formale richiesta sottoscritta dallo studente. Tale richiesta deve essere approvata dal Preside.

Per questo impegno, che si intende assunto a titolo volontaristico e senza oneri per l'Ateneo e la Scuola, non può essere stipulato alcun contratto.

Art.6 – Iscrizione degli studenti all'esame di Laurea

La domanda di iscrizione all'esame di Laurea deve essere presentata on line dal laureando entro il termine pubblicato per ogni sessione.

Lo studente effettua l'iscrizione tramite i Servizi On line di Ateneo.

La Segreteria studenti verificherà l'ammissibilità di ogni singolo studente all'esame di laurea. Qualora lo studente non intenda presentarsi all'appello, o non fosse stato ammesso, deve ritirarsi attraverso l'apposita sezione dei Servizi On line.

Il ritiro all'appello di laurea è irrevocabile fino alla sessione successiva.

Art. 7 – Lingua dell'elaborato e del portfolio

L'elaborato e il portfolio sono predisposti, di norma, in lingua italiana. Su motivata richiesta del Laureando, i lavori possono essere presentati in altre lingue, previa autorizzazione del Presidente della CU. Anche in questo caso la presentazione si svolge comunque in lingua italiana.

Se l'elaborato e il portfolio sono predisposti in una lingua straniera, il laureando dovrà presentare una breve relazione in lingua italiana.

Art. 8 - votazione dell'esame di Laurea

La valutazione conclusiva tiene conto sia della carriera dello studente nel triennio di Laurea, sia della valutazione della prova finale. Il voto è espresso in centodecimi (/110).

Esso è costituito dalla somma:

- della media conseguita dal laureando negli insegnamenti, pesata sui crediti ed espressa in centodecimi e centesimi di centodecimi (senza considerare eventuali attività in soprannumero e le lodi)
- dell'incremento assegnato dalla CO ed espresso in centodecimi e centesimi di centodecimi.

Tale somma andrà arrotondata all'intero più vicino (0,50 si arrotonda a 1,00) e limitata a 110.

La CO può anche assegnare la lode.

L'incremento ha un valore minimo di -1 (meno uno) punto cento-decimale e un valore massimo di 8 (otto) punti cento-decimali

Il voto minimo di laurea sarà sempre e comunque 66.

La Commissione, nella attività di valutazione e di attribuzione dei voti, seguirà la scheda allegata al presente Regolamento definita dalla Scuola concordemente con i CCS, che riporta ambiti rilevanti ai fini del giudizio sulla completezza del lavoro finale presentato. Alla discussione di norma partecipa il Relatore che esprime, all'inizio dei lavori della CO, la proposta di incremento da attribuire alla prova finale; il Relatore ha la facoltà di proporre alla CO l'attribuzione massima di 2 punti all'Elaborato e portfolio.

Partecipano alla espressione di voto tutti i membri ufficiali della CO (firmatari del verbale).

Il Presidente della CO, tenuto conto della proposta del Relatore e dell'espressione di voto dei membri, propone l'incremento di voto e il conseguente voto di laurea: se la proposta dopo la discussione è approvata, il voto è attribuito.

8.1 - Assegnazione della lode

La lode ha il significato di un particolare apprezzamento della CO per la preparazione e la maturità raggiunte dal Laureando, per il suo brillante curriculum studiorum e per la qualità e l'originalità dell'elaborato e del portfolio.

La lode può essere assegnata solo se il voto formulato è, prima dell'arrotondamento, maggiore o uguale a 111 (centoundici) punti cento-decimali.

La lode è assegnata solo se tutti i membri della CO concordano.

Il giudizio finale è insindacabile, la firma del verbale da parte del candidato costituisce prova dell'accoglimento inappellabile del giudizio stesso.

Art.9 – Svolgimento dell'esame di Laurea e proclamazione

L'elaborato e il portfolio vengono valutati dalla CO, che si riunisce fino al giorno prima della proclamazione, che, invece, si svolgerà in una delle date previste per gli esami di Laurea pubblicate sul Calendario Accademico.

Il pubblico eventualmente presente in aula durante la valutazione dovrà essere allontanato al termine delle presentazioni, al fine di poter procedere alla definizione del voto.

Per la presentazione dell'elaborato e del portfolio, il candidato ha a disposizione massimo 10 minuti comprese le eventuali domande della commissione. Sarà comunque il Presidente di CO a stabilire, per particolari casi, una diversa tempistica di esposizione.

La cerimonia di Proclamazione dei Laureati si tiene in forma pubblica solenne, per dare risalto all'evento, che deve essere adeguato all'immagine che il Politecnico di Milano intende dare di se stesso all'esterno dell'Ateneo.

Nel corso della cerimonia ai Neolaureati è consegnato il Diploma di Laurea.

Art.10 – Entrata in vigore della Guida all’Esame di Laurea dei Corsi di Laurea della Scuola del Design

Il presente Regolamento entra in vigore per le Lauree della Scuola del Design dal mese di settembre 2017

Milano, 3 ottobre 2017

Allegato 1 - Criteri di valutazione

SCUOLA DEL DESIGN Corso di Laurea in Design ... Commissione Operativa 1 – Presidente Prof. Data

SCHEMA DI VALUTAZIONE

Cognome	Nome	
Media/110:	N° lodi:	Titolo tesi /Annotazioni

CRITERI		punteggio	punteggio
Punti proposti dal Relatore	Capacità autonome di rielaborazione degli input di progetto, costanza assiduità didattica, maturità progettuale e comportamentale	da – 0.25 a 2	
Capacità Retoriche e di rappresentazione	Capacità di narrazione del proprio lavoro di progetto attraverso l'utilizzo di un linguaggio appropriato e di tutti gli strumenti e le tecniche necessarie a comunicarlo attraverso immagini, e rappresentazioni schematiche e sintetiche.	da – 0.25 a 1	
Coerenza metodologica, cultura progettuale, attitudine al progetto	Presenza di riferimenti culturali e linguistici tratti dalla cultura del progetto, elaborazione del progetto attraverso l'espressione di un percorso metodologico coerente, eventuale presenza di un contributo interpretativo originale	da – 0.25 a 2	
Cultura progettuale, e innovatività della proposta progettuale	Conoscenze relative ai materiali e ai processi di produzione del prodotto e dei suoi componenti; conoscenze relative alle merceologie in uso; attenzione alla dimensione economica della proposta progettuale; capacità di definizione degli elaborati tecnico-rappresentativi completezza del materiale presentato	da – 0.25 a 3	
<i>Le proposte di incremento possono essere espresse anche in frazioni di punto</i>		8 pt max	

Votazione finale	Votazione deliberata dalla Commissione al termine della discussione. La eventuale proposta di LODE deve essere votata all'unanimità dalla Commissione e può essere assegnata solo se il voto formulato è, prima dell'arrotondamento, maggiore o uguale a 111 (centoundici) punti cento-decimali.	
-------------------------	---	--