



LIBERA ACCADEMIA DI BELLE ARTI

LEGALMENTE RICONOSCIUTA D.M 27/04/2000
COMPARTO UNIVERSITARIO A.F.A.M

REGOLAMENTO TESI

1- Requisiti

L'esame di tesi per il conseguimento del Diploma di primo livello (triennale) può essere sostenuto solo dagli allievi che hanno completato il proprio piano di studi e acquisito 168 crediti formativi ai quali verranno aggiunti 12 crediti formativi con l'esame di tesi per un totale di 180 CFA; l'esame di tesi per il conseguimento del Diploma di secondo livello (biennale) può essere sostenuto solo dagli allievi che hanno completato il proprio piano di studi e acquisito 108 crediti formativi ai quali verranno aggiunti 12 crediti formativi con l'esame di tesi per un totale di 120 CFA; l'esame di tesi per il conseguimento del Diploma Accademico (quadriennale) può essere sostenuto solo dagli allievi che hanno completato il proprio piano di studi.

L'esame di tesi può essere sostenuto solo dagli allievi che sono in regola con i pagamenti delle tasse universitarie, avendo saldato l'intera cifra prevista da contratto per tutti gli anni di corso, eventuali fuoricorso e avendo pagato la tassa di lettura tesi pari a **140,00 €** per il Diploma triennale e quadriennale e **200,00 €** per il Diploma biennale.

L'**IBAN** per effettuare il pagamento è il seguente: **IT73F03111123600000000686**.

Intestare il bonifico a **LABA s.r.l.** specificando nella causale, come prima voce, nome/cognome e relativo numero di matricola seguiti da "*tassa lettura tesi*".

A conclusione dell'ultimo anno lo studente può sostenere l'esame di tesi nella prima sessione (estiva/giugno), nella seconda sessione (autunnale/settembre o ottobre) o nella terza ed ultima sessione disponibile (invernale/febbraio).

Per gli studenti **iscritti al primo anno del biennio che devono sostenere la tesi del triennio** è stata concessa una **sessione aggiuntiva** (estiva/giugno). Per poter usufruire di questa sessione lo studente dovrà aver terminato regolarmente tutti gli esami del triennio entro l'ultima sessione disponibile (invernale/febbraio).

Nel caso lo studente rinvii l'esame di tesi al di fuori dell'ultima sessione disponibile è tenuto a versare **660,00 €** come **FUORI CORSO TESI** avendo così la possibilità di usufruire di altre tre sessioni di tesi nell'anno accademico prescelto.

2- Documentazioni richieste e consegne

Per poter accedere all'esame di tesi l'allievo, come prima cosa, dovrà compilare in tutte le sue parti (tranne il sottotitolo e il correlatore che sono facoltativi) la **RICHIESTA PER L'ESAME DI TESI** che dovrà essere consegnata in segreteria della direzione insieme al libretto universitario (senza libretto non è possibile accettare la richiesta di tesi) sul quale devono essere stati registrati tutti gli esami sostenuti ed eventuali crediti di attività extra (stage, tirocini, workshop, ecc.). Tali documenti dovranno essere consegnati entro le seguenti date:



LIBERA ACCADEMIA DI BELLE ARTI

LEGALMENTE RICONOSCIUTA D.M 27/04/2000
COMPARTO UNIVERSITARIO A.F.A.M

- 30 marzo per chi vuole sostenere la tesi in giugno,
- 30 giugno per chi vuole sostenere la tesi in settembre/ottobre,
- 30 novembre per chi vuole sostenere la tesi in febbraio.

Il modulo *RICHIESTA PER L'ESAME DI TESI* compilato, firmato e consegnato, insieme al libretto universitario, non potrà più essere modificato e/o cambiato.

Il libretto universitario deve essere consegnato anche nel caso in cui lo studente debba ancora sostenere esami nella sessione in cui discute la tesi: nello spazio "Note" del foglio di richiesta tesi dovrà specificare gli esami mancanti con i relativi nomi dei professori.

Il relatore scelto deve essere un docente con il quale l'allievo ha sostenuto almeno un esame durante gli anni accademici.

Le opere o i lavori devono essere concordati con il docente di corso. Potranno essere lavori inerenti alla tesi o lavori svolti durante gli anni accademici e devono essere portati il giorno della discussione, allegati al cd in formato pdf contenente la tesi e inseriti in ogni copia della tesi stampata (immagini stampate o cd aggiunto). **Al cd bisognerà allegare anche il progetto di tesi.**

Il **MODULO ACCETTAZIONE TESI** deve essere compilato e firmato dal proprio docente relatore solo dopo la lettura finale dell'elaborato e deve essere consegnato in segreteria insieme alle copie della tesi: è possibile scegliere se consegnare **quattro copie cartacee** oppure **tre copie cartacee e una in formato pdf su cd.**

Per quanto riguarda le **tesi di coppia** le copie cartacee da preparare e consegnare sono **cinque e una in formato pdf su cd.**

Tale documento e le copie della tesi dovranno essere consegnati entro le seguenti date:

- 30 maggio per chi sostiene la tesi nella sessione estiva,
- 15 settembre per chi sostiene la tesi nella sessione autunnale,
- 30 gennaio per chi sostiene la tesi nella sessione invernale.

Sul **CD** vanno riportati i seguenti dati: **Nome/Cognome dello studente, Dipartimento e livello** (primo o secondo, dove il primo corrisponde al triennio e il secondo al biennio)

ATTENZIONE : non verranno concesse consegne delle tesi oltre le date sopra indicate

3- La stesura

La tesi deve svilupparsi intorno all'argomento prescelto concordato con il docente relatore e, attraverso opportune argomentazioni, deve giungere alla dimostrazione di un assunto, alla formulazione di un'ipotesi critica con adeguate pezze d'appoggio.



LIBERA ACCADEMIA DI BELLE ARTI

LEGALMENTE RICONOSCIUTA D.M 27/04/2000
COMPARTO UNIVERSITARIO A.F.A.M

La **tesi triennale o quadriennale** può essere di tipo documentario, compilativa, mirante a trattare esaurientemente un tema, un artista, un'epoca a diverse angolazioni critiche, oppure di tipo sperimentale, innovativa, fondata sulla ricerca di nuove chiavi di lettura, di interpretazioni e metodi inconsueti e della presentazione di tre elaborati svolti nel corso d'indirizzo.

La **tesi biennale** consiste nella stesura di un elaborato scritto e di un progetto sviluppato all'interno di uno o più laboratori sperimentali e della presentazione di tre elaborati svolti nel corso d'indirizzo.

La tesi deve recare un indice dei capitoli con l'indicazione delle pagine corrispondenti, una bibliografia circostanziata con le indicazioni delle fonti consultate (es. autore, opera, anno, autore del testo critico, testata giornalistica, giorno, mese, anno ecc.). A piè dei capitoli della tesi possono trovarsi alcune note scritte a caratteri più piccoli richiamate dai numeri indicati nel testo.

In copertina e/o frontespizio devono apparire il nome per esteso dell'accademia e il logo (facoltativo), il nome della scuola d'indirizzo, il nome del diplomando, il numero di matricola, il nome del docente relatore, il nome del docente d'indirizzo, l'anno accademico relativo alla sessione d'esame (la sessione di febbraio è legata all'anno precedente), **il titolo ed eventuale sottotitolo della tesi** (vedi "FAX SIMILE COPERTINA/FRONTESPIZIO" allegato).

Oltre a quello sopra indicato, per le **TESI DI COPPIA** si ricorda che, in copertina e/o frontespizio, vanno inseriti **entrambi i nomi e i numeri matricola dei diplomandi**.

È possibile scaricare il logo Laba nei seguenti formati:

[Logo LABA vettoriale.ai](#)

[Logo LABA vettoriale.eps](#)

[Logo LABA 300dpi.pdf](#)

[Logo LABA 300dpi.jpg](#)

[Logo LABA 72dpi.jpg](#)

[Logo LABA 72dpi.png](#)

La tesi non deve essere in un formato specifico e non vengono richieste un numero definito di pagine, deve essere facilmente leggibile e deve avere una rilegatura che permetta una facile consultazione (non è ammessa la rilegatura a spirale).

Si ricorda che le copie cartacee della tesi che verranno consegnate dovranno essere **tutte uguali**.

Il diplomando è tenuto a presentare periodicamente lo sviluppo dei nuovi capitoli della tesi al proprio docente relatore.



LIBERA ACCADEMIA DI BELLE ARTI

LEGALMENTE RICONOSCIUTA D.M 27/04/2000
COMPARTO UNIVERSITARIO A.F.A.M

4- Svolgimento esame

Il titolo di studio è conferito previo superamento di una prova finale, le cui modalità di svolgimento, di norma legate alla presentazione da parte dello studente di una parte scritta e di tre elaborati, sono disciplinate dal presente regolamento.

La Commissione giudicatrice per la valutazione dell'esame finale di tesi viene nominata dalla Direzione e comprende il Presidente, il relatore e il Direttore o un docente incaricato. La carica di Presidente spetta al docente del corso d'indirizzo dell'ultimo anno che può demandare ad un docente degli altri anni di corso della stessa disciplina d'indirizzo; il relatore è il docente che ha curato la stesura della tesi scritta (nel caso in cui il Presidente coincida con il relatore verrà estratto un terzo docente). Il terzo membro della commissione può essere il correlatore ovvero il docente che non ha curato direttamente la stesura della tesi, ma ha fornito allo studente la propria conoscenza professionale relativa al tema della tesi. Il correlatore può essere scelto tra tutti i docenti della Laba oppure può trattarsi di una persona esterna, ma in questo caso non può far parte della Commissione d'esame.

Il Presidente designa tra i componenti della Commissione il segretario incaricato della verbalizzazione. Il verbale, per essere valido, deve avere le firme dei tre membri della Commissione, quella del Direttore se non è tra i membri della Commissione.

La Commissione, valutate complessivamente le opere e la tesi presentate dallo studente, può assegnare fino ad un massimo di 10 punti di voto suddivisi in 4 punti a disposizione del Presidente, 3 punti a disposizione del relatore, 3 punti a disposizione del terzo membro. I punti di votazione assegnati vanno a sommarsi con la votazione di presentazione alla tesi dello studente conteggiata in 110. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 110 punti, è subordinata alla valutazione della Commissione. La decisione di voto da parte della Commissione avviene senza la presenza dello studente o di estranei.

Gli esami di tesi sono pubblici, chiunque può parteciparvi. Solo su richiesta dello studente l'esame può avvenire a porte chiuse mentre la proclamazione del risultato finale rimane pubblica.

All'esame di tesi le opere indicate sul modulo ***RICHIEDA PER L'ESAME DI TESI*** devono essere presenti in originale oppure, nel caso il diplomando non possa presentarle, in formato fotografico o digitale.

Nel caso il diplomando necessiti di strumentazioni didattiche specifiche durante la tesi deve farne richiesta anticipatamente al tecnico responsabile.

ATTENZIONE: nel caso il diplomando decida di non sostenere più la tesi nella sessione richiesta deve avvisare celermente la segreteria della direzione. NON È COMPITO DEL DOCENTE RELATORE AVVISARE LA SEGRETERIA MA DELLO STUDENTE.



LIBERA ACCADEMIA DI BELLE ARTI

LEGALMENTE RICONOSCIUTA D.M 27/04/2000
COMPARTO UNIVERSITARIO A.F.A.M

Lo studente per presentarsi ad una nuova sessione di tesi deve ripresentare la modulistica compilata richiesta dal presente regolamento.

5- Richiesta diplomi/certificati

Una volta concluso positivamente l'esame di tesi lo studente può richiedere alla segreteria dello studente, **un certificato sostitutivo di diploma** valevole ai sensi di legge. Questo certificato richiede, per la preparazione, circa 10 giorni lavorativi, al termine dei quali il diplomato verrà contattato per il ritiro: a tale proposito si ricorda che sarà necessario portare con sé una marca da bollo da **16,00 €** da incollare al certificato.

E' inoltre possibile richiedere la **pergamena originale di Diploma**: per fare ciò lo studente dovrà anzitutto versare con bollettino postale di **90,86 € sul c/c 1016 all' AGENZIA DELLE ENTRATE CENTRO OPERATIVO DI PESCARA - TASSE SCOLASTICHE** specificando il tipo di Diploma in oggetto (se primo o secondo livello), il nome, cognome, indirizzo del diplomato e il tipo di percorso accademico frequentato (Scenografia, Fotografia, Design... etc.).

Fatto questo il diplomato dovrà far pervenire alla segreteria dello studente la copia del bollettino stesso e il modulo di richiesta ritiro pergamena debitamente compilato.

Sarà compito della segreteria avvisare il diplomato quando la pergamena sarà pronta da ritirare.