

SUPSI

Indicazioni per lo svolgimento della tesi di Master

Master of Science SUPSI in Business Administration with Major in Innovation Management al DEASS

Art. 1 Campo d'applicazione

¹ Queste indicazioni si applicano a tutti gli studenti del Master of Science SUPSI in Business Administration with Major in Innovation Management in italiano con didattica in presenza al DEASS, iscritti al modulo "Tesi di Master".

² Tali indicazioni hanno quale scopo quello di definire condizioni proprie di svolgimento della tesi, a complemento di quanto già specificato nella scheda modulo "Tesi di Master" dell'anno accademico in vigore.

³ Per tutto quanto non specificato espressamente in queste indicazioni, valgono la scheda modulo (relativa al piano di studio dell'anno accademico in vigore), il regolamento SUPSI per il Master e le rispettive Direttive di applicazione.

⁴ Di regola sono iscritti d'ufficio al modulo tutti gli studenti che hanno certificato almeno 51 crediti ECTS.

⁵ Il modulo "Tesi di Master" assegna 15 crediti ECTS.

⁶ Il genere maschile è usato per designare persone, denominazioni professionali e funzioni indipendentemente dal sesso.

Art. 2 Svolgimento

¹ Lo studente iscritto al modulo svolge la tesi in modo individuale, assistito dal proprio relatore e secondo le modalità descritte in questo documento.

² Lo studente è iscritto d'ufficio al modulo, di regola, quando ha certificato almeno 51 crediti ECTS. È data la facoltà allo studente di richiedere una proroga, previo accordo della direzione del ciclo di studio.

³ Le fasi principali di svolgimento del modulo sono le seguenti:

- Definizione del progetto di tesi

Lo studente ricerca il tema di tesi e prende contatto con il docente che intende proporre come relatore (cfr. punto 3). Il tema è di regola proposto dallo studente, di comune accordo con il relatore, oppure proposto dal relatore stesso.

Il tema consiste di regola in una problematica aziendale o in un oggetto di ricerca attinente alle principali aree tematiche sviluppate durante il Master (Innovation Management, gestione del cambiamento e/o gestione strategica) che permette di applicare e/o approfondire i contenuti del percorso formativo e/o di fornire valore aggiunto rispetto alla problematica aziendale in oggetto o rispetto allo stato dell'arte della disciplina.

- Preparazione e deposito del progetto di tesi

Lo studente elabora il progetto di tesi individualmente, assistito nella sua impostazione dal relatore. E' responsabilità dello studente consegnare la scheda di progetto in qualsiasi momento durante il semestre autunnale ma al più tardi entro il 30 gennaio, e in qualsiasi momento durante il semestre primaverile ma al più tardi entro il 31 luglio.

- Approvazione del progetto di tesi

L'approvazione del progetto di tesi attiene al responsabile modulo.

- Elaborazione della relazione scritta e consegna

Lo studente, assistito dal relatore, svolge la tesi sulla base del progetto approvato e consegna la relazione scritta entro il 10 gennaio se ha consegnato il progetto di tesi a luglio, e rispettivamente il 10 luglio se ha consegnato il progetto di tesi a gennaio. La tesi deve essere un lavoro inedito.

È responsabilità dello studente pianificare gli incontri con il relatore. In caso di difficoltà è responsabilità dello studente contattare tempestivamente il responsabile del Master DEASS.

- Difesa orale

Lo studente viene convocato alla difesa orale della tesi di regola durante il mese di febbraio/marzo se ha consegnato a gennaio o rispettivamente durante il mese di luglio se ha consegnato a luglio e se nel frattempo ha acquisito almeno 75 ECTS (fanno eccezione i casi di proroga cfr. punto 6). La difesa rappresenta un incontro di 45 minuti durante il quale lo studente presenta (15 minuti), discute e argomenta il lavoro svolto (30 minuti) davanti ad una commissione composta dal relatore, un correlatore e un delegato della Direzione del ciclo di studio. L'incontro è pubblico, tranne la parte di valutazione.

Art. 3 Funzioni e compiti del relatore

¹ Il relatore viene scelto dallo studente, di principio tra quelli pubblicati in una lista fornita dalla Direzione del ciclo di studio. E' possibile fare richiesta per un relatore non contemplato nella lista purché esso sia professore universitario. Tale richiesta deve essere approvata dal responsabile di modulo.

² Il relatore si assume i seguenti compiti:

- accettare di seguire lo studente;
- assistere lo studente nell'impostazione del progetto di tesi;
- assistere lo studente durante lo svolgimento della tesi e la stesura della relazione scritta, garantendo un numero sufficiente di incontri (indicativamente da tre a sei incontri coordinati e pianificati dallo studente) e indicandone le modalità di svolgimento. Il relatore di regola consiglia sul metodo di lavoro e sul modo di approcciare i singoli problemi o aspetti del progetto;
- segnalare tempestivamente al responsabile del Master DEASS situazioni di difficoltà o di disagio da parte dello studente;
- valutare la relazione scritta, l'incontro di difesa ed elaborare un commento finale;
- garantire assoluta discrezione sui dati e le informazioni scaturite dal progetto di tesi, durante e dopo lo svolgimento della tesi di Master, e firmare l'impegno di confidenzialità.

Art. 4 Funzioni e compiti del correlatore

¹ Il correlatore viene designato dalla Direzione del ciclo di studio. Il suo nome viene comunicato allo studente al momento della convocazione all'incontro di difesa della tesi.

² Il correlatore si assume i seguenti compiti:

- valutare la relazione scritta;
- partecipare all'incontro di difesa e valutare la prestazione orale dello studente.
- garantire assoluta discrezione sui dati e le informazioni scaturite dal progetto di tesi, durante e dopo lo svolgimento della tesi di Master, e firmare l'impegno di confidenzialità.

Art. 5 Aspetti formali della relazione scritta

¹ La relazione scritta della tesi di Master può essere redatta in una lingua nazionale o in inglese, in comune accordo con il relatore.

² Essa deve essere svolta in considerazione dei criteri propri del lavoro scientifico.

³ La relazione scritta consiste in un elaborato la cui lunghezza è orientativamente compresa tra 40 e 60 pagine in formato A4. Un'eventuale documentazione allegata è esclusa dal conteggio delle pagine.

⁴ Alla relazione scritta devono essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- scheda "Progetto di tesi";
- Abstract;
- impegno di condivisione dei diritti d'autore.

Art. 6 Consegna della relazione scritta e proroghe

¹ La relazione scritta, compresi gli allegati, deve essere consegnata nel seguente modo:

- Alla segreteria DEASS due copie cartacee con rilegatura a spirale.
- All'indirizzo mail mastereconomia@supsi.ch una copia della tesi in formato digitale .Pdf (Cognome_Nome_tesi_Master.pdf).
- All'indirizzo mail mastereconomia@supsi.ch l'abstract in formato digitale .word (Cognome_Nome_abstract_Master.word).

² In casi eccezionali, si può concedere una proroga per la consegna della relazione scritta finale, dopo aver verificato la situazione con il relatore. La richiesta di proroga dovrà essere opportunamente motivata e inviata in forma scritta al responsabile di modulo con 15 giorni di anticipo rispetto alla data di consegna.

³ In caso di proroga anche la convocazione all'incontro di difesa verrà posticipato e comunicato per iscritto allo studente dalla Direzione del Master DEASS.

Art. 7 Valutazione e certificazione del modulo

¹ Responsabile della valutazione è il relatore

² La relazione scritta è valutata dal relatore e dal correlatore in modo indipendente l'uno dall'altro. Ognuno di loro esprime una nota decimale da 1 a 6. La nota finale della relazione scritta è la media ponderata tra la nota del relatore e quella del correlatore.

³ All'incontro di difesa lo studente è valutato, in modo concertato, da una commissione composta dal relatore, dal correlatore e da un delegato della Direzione del Master. La commissione esprime per l'incontro di difesa una nota decimale da 1 a 6.

⁴ Il voto finale di tesi è determinato dalla nota finale della relazione scritta, nella misura di 2/3, e dalla nota dell'incontro di difesa, nella misura di 1/3. Il voto finale di tesi è espresso con una nota tra 4 e 6, compresi i mezzi punti. In caso di insuccesso viene assegnata la valutazione insufficiente F o FX.

⁵ In caso di mancata consegna del progetto di tesi o della relazione scritta entro i termini stabiliti, viene assegnata una valutazione insufficiente F e il modulo "Tesi di Master" è da considerare non certificato.

⁶ Tutte le comunicazioni relative alla valutazione e la certificazione della tesi avvengono esclusivamente in forma scritta. L'esito finale viene comunicato dopo la difesa tramite l'invito per posta del risultato corredato da un commento ed eventualmente dalle modalità di recupero o di ripetizione della certificazione.

⁷ Lo studente ha 15 giorni di tempo dalla ricezione dell'esito per posta per inoltrare reclamo scritto e motivato, tramite lettera, alla direzione del DEASS.

Art. 8 Plagio

¹ Lo studente che consegna una tesi non redatta di proprio pugno o nella quale dichiara come propri contenuti o idee di terzi commette plagio. In particolare la riproduzione di parti di testi, la parafrasi di concetti e l'utilizzo di idee altrui senza un riferimento corretto ed esplicito alla fonte rappresentano un'appropriazione indebita del lavoro altrui.

² Nel caso di plagio accertato, eccetto i casi in cui si tratti di omissioni di minimo rilievo o considerate come del tutto inconsapevoli e non intenzionali, lo studente ottiene una valutazione F, indipendentemente dalla qualità del lavoro e senza svolgere la difesa orale.

³ L'accertamento di forme gravi di plagio (plagio sistematico) può portare, conformemente all'articolo 7 del Regolamento Master SUPSI, alla sospensione o all'esclusione dalla formazione o dalla SUPSI. Nel caso in cui l'accertamento del plagio avvenga dopo il conferimento del titolo di studio, la Direzione potrà procedere alla revoca del titolo.

⁴ La decisione in merito alle sanzioni in caso di plagio spetta alla Direzione del Master.

Art. 9 Recupero e ripetizione della certificazione della tesi

¹ In caso di valutazione FX, non si tratta di un mancato tentativo e lo studente riceve per iscritto le modalità ed i termini di recupero. Lo studente che svolge con successo il recupero certifica la tesi con una valutazione 4. In caso di insuccesso viene invece attribuita la valutazione F. In caso di valutazione FX lo studente può anche richiedere che gli venga

attribuita d'ufficio la nota F al posto di FX. La richiesta deve pervenire per iscritto, tramite lettera, entro 15 giorni dalla data di comunicazione dell'esito.

² In caso di insufficienza F per gravi lacune riscontrate nella tesi, lo studente è obbligato a ri-inscrivere al modulo, scegliendo un nuovo progetto e un nuovo relatore. In questo caso vengono concordate con il responsabile Master al DEASS le nuove tempistiche da rispettare.

³ In caso di insufficienza F per mancata consegna del progetto di tesi o della relazione scritta, lo studente è obbligato a ri-inscrivere al modulo ma non è tenuto a scegliere un nuovo progetto ed un nuovo relatore. In questo caso vengono concordate con il responsabile Master al DEASS le nuove tempistiche da rispettare.

⁴ Il modulo "Tesi di Master" può essere ripetuto una sola volta (cfr. Regolamento per il Master, art.6.2).

Art. 10 Archiviazione e pubblicazione

¹ Tutte le tesi vengono catalogate e archiviate presso il DEASS

² Le tesi indicate e motivate alla Direzione del Master DEASS come confidenziali vengono catalogate e archiviate in un apposito luogo.

³ Per poter esporre la tesi in biblioteca, lo studente deve dare il proprio consenso, firmando l'impegno di condivisione dei diritti d'autore.

Dipartimento economia aziendale, sanità e sociale

Manno, novembre 2018