

REGOLAMENTO DEL LAVORO DI DIPLOMA

(del 30 settembre 2017)

Scopo	Art. 1	¹ Con il lavoro di diploma il candidato deve dimostrare di essere in grado, in un lasso di tempo limitato e sotto il controllo della scuola, di portare a termine un progetto informatico completo, in modo chiaro e razionale.
Luogo	Art. 2	¹ Il lavoro è di regola svolto sul posto di lavoro (o di stage) del candidato.
Tema del lavoro a) scelta	Art. 3	¹ Per gli studenti delle sezioni a tempo pieno, il tema è proposto dal datore di lavoro e approvato dal docente responsabile.
b) delimitazione		² Al fine di garantire una parità di trattamento a tutti i candidati, se del caso, il docente responsabile stabilirà quali parti del lavoro concordato saranno oggetto di valutazione da parte della scuola e quali saranno eseguite solo per soddisfare le esigenze del datore di lavoro.
Termini a) Consegna descrizione	Art. 4	¹ Una descrizione dettagliata del lavoro che si intende eseguire, corredata da una pianificazione dei termini, dev'essere consegnata al docente responsabile entro quindici giorni dall'inizio dello stage.
b) Inizio del lavoro		² Di regola, il lavoro di diploma dev'essere iniziato nel mese di agosto, dopo aver superato gli esami finali - del quarto semestre per la sezione a tempo pieno diurna; - del sesto semestre per gli studenti della sezione a tempo pieno serale.
c) Durata		³ Per la sezione a tempo pieno diurna il lavoro presuppone un impegno di sedici settimane da ricavare all'interno del periodo di venti settimane dello stage in azienda. Per gli studenti della sezione a tempo pieno serale valgono invece le seguenti regole: - per chi esercita un'attività nell'ambito dell'informatica da almeno 360 ore consecutive il lavoro di diploma prevede un impegno di nove settimane di lavoro (360 ore) da ripartire fra luglio e dicembre; - per gli altri vale la durata applicata agli studenti della sezione a tempo pieno diurna.
d) Termine di consegna		⁴ La data di consegna verrà concordata con il docente responsabile. Di norma il lavoro dev'essere consegnato dopo sedici settimane effettive, al più tardi il 15 di dicembre.
Deroghe	Art. 5	¹ La direzione può concedere delle deroghe se, per motivi di forza maggiore, un candidato non può iniziare o terminare tempestivamente il suo lavoro. ² In caso di malattia o infortunio può essere presa in considerazione solo un'assenza prolungata comprovata da un certificato medico. ³ Il candidato dovrà immediatamente inoltrare una richiesta scritta e motivata.

Assistenza al candidato	Art. 6	<p>¹ Durante il periodo di allestimento del lavoro di diploma, il candidato, previo accordo, potrà avvalersi della consulenza dei docenti secondo un piano definito dal docente responsabile.</p> <p>² Il docente responsabile visiterà il candidato almeno una volta durante la fase di allestimento del lavoro.</p> <p>³ La scuola non assumerà alcuna responsabilità civile per quanto concerne il lavoro realizzato dallo stagiaire e le eventuali difficoltà che potrebbero derivarne. Non può inoltre garantire l'esito positivo del progetto.</p>
Struttura del lavoro	Art. 7	<p>¹ Di regola il lavoro di diploma si suddivide in quattro parti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi - sviluppo dell'applicazione - documentazione - presentazione orale <p>² Deroghe al cpv. precedente devono essere concordate con il docente responsabile dei lavori di diploma.</p>
Indicazioni formali	Art. 8	<p>¹ Il lavoro di diploma dev'essere consegnato su supporto digitale (CD/DVD/USB), come documento PDF e racchiuso in un raccoglitore fornito dalla scuola.</p> <p>² All'atto della consegna del lavoro di diploma si tenga presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - che il contenuto del supporto digitale dovrà rispettare le indicazioni formali date dal docente responsabile; - che una dichiarazione nella quale si attesta che il lavoro è stato svolto senza l'aiuto di terze persone e l'indice del contenuto del supporto digitale siano consegnati in busta chiusa su supporto cartaceo. <p>³ Ciascun candidato presenta il lavoro in 2 esemplari identici.</p>
Presentazione orale	Art. 9	<p>¹ Il lavoro dev'essere presentato in un'aula messa a disposizione dalla scuola;</p> <p>² I dati di test devono essere completi; si dovranno chiarire con il datore di lavoro gli aspetti legati alla loro segretezza;</p> <p>³ Eccezionalmente e solo se comprovate difficoltà tecniche lo impongono, il lavoro potrà essere presentato in un'aula attrezzata messa a disposizione dal datore di lavoro.</p> <p>⁴ Ciascun candidato dispone di 30 minuti per la presentazione.</p>
Proprietà	Art. 10	<p>¹ Le questioni inerenti la proprietà del lavoro di diploma devono essere regolate con il datore di lavoro.</p>
Valutazione	Art. 11	<p>¹ Il lavoro di diploma è valutato dal docente responsabile e da almeno un perito esterno che assegneranno congiuntamente un punteggio per l'analisi, per lo sviluppo dell'applicazione e per la documentazione.</p> <p>² La valutazione della presentazione orale è effettuata congiuntamente dai docenti designati dalla direzione, da un perito esterno e da un rappresentante designato dalla direzione.</p> <p>³ Un lavoro di diploma completo in tutte le sue parti vale 100 punti, così suddivisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 punti per l'analisi; - 40 punti per lo sviluppo; - 10 punti per la documentazione e - 10 punti per la presentazione orale.

Lavoro superato/non superato	Art. 12	¹ Il lavoro è valutato con la menzione “superato” se il punteggio complessivo è pari almeno a 60 punti. ² Chi consegue un punteggio superiore a 89 punti riceve anche la menzione “eccellente”.
Mancato rispetto dei termini	Art. 13	¹ Qualora il lavoro non fosse consegnato o consegnato fuori termine, non verrà assegnata la valutazione, ciò che comporta la non promozione.
Aiuto da parte di terzi	Art. 14	¹ Qualora fosse dimostrato, sulla base di prove oggettive, che il candidato è stato aiutato in modo sostanziale da parte di terze persone nella preparazione del lavoro di diploma, non verrà assegnata la nota del lavoro, ciò che comporta la non promozione.
Ripetizione del lavoro	Art. 15	¹ Il lavoro di diploma può essere rifatto una sola volta e dev'essere consegnato al più tardi entro la metà di giugno dell'anno successivo alla prima consegna.
Comunicazioni	Art. 16	¹ Le comunicazioni fra gli studenti e la SSSE avverranno via telefono, posta o posta elettronica della scuola. Ogni comunicazione inoltrata in altro modo (in particolare caselle di posta elettronica private) verrà ignorata.

Bellinzona, 30 settembre 2017

Il Direttore della Scuola:

Charles V. Barras