

REGOLAMENTO PER L'ESAME DI LAUREA MAGISTRALE DEL CORSO DI STUDIO IN "SCIENZE DELLA NUTRIZIONE PER LA SALUTE UMANA" DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI

(Approvato dal CCdL in SNSU del 27 ottobre 2021)

1. Tirocinio formativo e prova finale

- Per il conseguimento del titolo lo studente dovrà acquisire 22 CFU relativi a un periodo di tirocinio formativo di durata complessiva di almeno 550 ore, nonché 6 CFU relativi alla prova finale consistente nella presentazione di un elaborato scritto individuale (tesi di laurea) il cui contenuto sviluppa un tema sperimentale originale affrontato durante le attività di tirocinio formativo. Tale elaborato sarà preparato dallo studente sotto la supervisione del Tutor accademico nominato per l'attività di tirocinio formativo secondo le indicazioni allegate al presente regolamento.
- Il corretto svolgimento del tirocinio viene attestato dal Relatore solo mediante l'approvazione della tesi di laurea caricata su BiblioTeLa. Il corretto svolgimento del tirocinio svolto presso laboratori di altre Sedi universitarie, Aziende ed Enti pubblici e privati o Professionisti viene attestato dal Tutor Aziendale mediante apposito modulo allegato al Regolamento tirocini.
- L'esame di laurea si svolge, di norma, nei mesi di **luglio, ottobre, dicembre e marzo**, secondo il calendario approvato dal CCdS, salvo disposizioni specifiche del Senato accademico, e verte sulla discussione della tesi di laurea preparata dal candidato.

2. Ammissione all'esame di laurea

Per **essere ammesso a sostenere l'esame di laurea** lo studente deve:

- Compilare la domanda di esame di laurea sul portale Esse3 (nella domanda è opportuno indicare il titolo definitivo della tesi, quindi è necessario consultare il Relatore) e aver inviato per via telematica alla Segreteria Studenti (rosella.crudele@uniba.it) ricevuta del versamento richiesto entro i termini annuali previsti:
 - per la sessione estiva dal 21 al 30 aprile
 - per la sessione autunnale dall'1 al 10 settembre
 - per la sessione straordinaria dall' 1 al 10 dicembre
- L'espletamento di tali formalità nei termini previsti consente alla Segreteria Studenti di attivare sull'applicativo "BiblioTeLa" la pagina del laureando per il caricamento telematico della tesi in formato PDF, accreditandosi con le credenziali Esse3 al sito SCeRPA (<https://scerpa.ict.uniba.it/user/login>).
- Aver superato tutti gli esami previsti dal piano degli studi, per un numero di CFU pari a 84, entro 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta di Laurea.
- Aver superato esami di corsi curriculari a scelta o conseguito la frequenza di seminari, attività di laboratorio e altre attività considerate congrue con il piano formativo, per un totale di 8 CFU, e aver presentato domanda di riconoscimento per tali attività alla Giunta del CCdS almeno 15 giorni prima della data fissata per la seduta di Laurea.

3. Preparazione dell'elaborato finale inerente l'attività di tirocinio svolta per l'esame di laurea

Lunghezza dell'elaborato: di norma, un numero non superiore ad 80 pagine, comprensive di sommario, figure e tabelle inserite nel testo in maniera opportuna, bibliografia ed eventuali appendici.

Articolazione del testo: frontespizio, sommario, riassunto (massimo 1 pagina articolato in Razionale, Obiettivi, Metodi, Risultati, Conclusioni, Parole chiave), introduzione sull'argomento e stato dell'arte,

scopo del progetto, metodologie di ricerca, risultati e discussione, conclusioni. Le referenze bibliografiche dovranno essere riportate in bibliografia con stile omogeneo, in ordine alfabetico del primo autore e preferibilmente nel formato PubMed cite (Autore A, Autore N. Titolo. Rivista. anno vol:pag.). Le citazioni nel testo dovranno essere del tipo (1° Autore et al., anno).

Carattere: Times New Roman 12, interlinea preferibilmente 1,15 ma non superiore a 1,5.

Margini: sinistro 3,5; destro 2; superiore e inferiore 2,5

Indicazioni da riportare sul frontespizio della tesi:

- UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO" (in alternativa il logo UNIBA) (16)
- DIPARTIMENTO DI BIOSCIENZE, BIOTECNOLOGIE E BIOFARMACEUTICA (12)
- Corso di laurea magistrale in SCIENZE DELLA NUTRIZIONE PER LA SALUTE UMANA (14)
- Tesi di laurea sperimentale in (riportare la denominazione dell'insegnamento del docente Relatore e non quello del oggetto della tesi) (14)
- Titolo della tesi (20-24)
- Sede di svolgimento dell'attività di tirocinio (Dipartimento, o Università, o Istituto, o Azienda) (14)
- Relatore (Chiar.mo Prof. nome e cognome) (14)
- Correlatore (Chiar.mo Prof. o Dott. nome e cognome) o Tutor Aziendale (Dott. nome e cognome) (11)
- Tutor di Laboratorio (Dott. nome e cognome) (14)
- Laureando (Nome e cognome) (14)
- Anno Accademico yyyy-yyyy (14)

Sul frontespizio, oltre al nome del Relatore, possono comparire i nomi di non più di due persone tra le categorie Correlatore, Tutor Aziendale e Tutor di laboratorio.

La stampa in formato cartaceo non è necessaria in quanto la tesi viene resa accessibile in forma digitale (file PDF) sulla piattaforma BiblioTeLa, al Relatore, alla Segreteria e ai membri della Commissione di laurea.

Lo studente può stampare la tesi per il Relatore ed il Tutor aziendale, se la richiedono.

4. Deposito telematico della tesi in BiblioTeLa

Prima di procedere al deposito telematico della tesi in formato PDF accreditandosi con le credenziali ESSE3 al sito SCeRPA (<https://scerpa.ict.uniba.it/user/login>), è opportuno:

- Aver già espletato le fasi di redazione e correzione dell'elaborato con la supervisione del Relatore.
- Aver concordato le parole chiave da indicare nella
- Aver concordato con il Relatore in merito alla liberatoria per la pubblicazione della tesi.

Una volta inserite le proprie credenziali, si raggiunge la pagina principale «Dashboard» dove sono riportati i riferimenti dello studente: Matricola (zzzzz), Nome (yyyyy), Cognome (xxxxx), Codice Fiscale, Email (istituzionale y.xxxxx@studenti.uniba.it).

Si accede alle funzionalità di BiblioTeLa dal menu di sinistra scegliendo la voce: "BiblioTeLa".

È possibile sottomettere la tesi solo se lo studente si è già iscritto ad una seduta di laurea ed è stato autorizzato dalla segreteria di competenza.

Quando il laureando carica la tesi su Bibliotela deve inserire i seguenti dati:

Informazioni della tesi:

- Materia di riferimento (va inserito il titolo dell'attività didattica svolta dal Docente relatore e non l'argomento della tesi)
- Titolo (è quello riportato in ESSE3 all'atto della domanda di iscrizione alla seduta di laurea ma può essere variato fino a 15 gg prima della seduta di Laurea e deve essere convalidato dal Relatore. Il titolo non può essere variato in fase di correzione)
- Titolo (inserire una traduzione in lingua inglese del titolo)

- Tesi Allegata *aaaa_mm_gg_XXXXX_zzzzz.pdf* (data seduta di laurea, cognome, matricola)
- Abstract (riportare il riassunto già inserito nella tesi, articolato in Razionale, Obiettivi, Metodi, Risultati, Conclusioni),
- Abstract (predisporre una versione in lingua inglese).

Modulo della tesi:

- Tipo della tesi (il corso di studi di SNSU prevede per regolamento esclusivamente tesi sperimentale)
- Parole chiave (Le parole chiave devono essere concordate con il Relatore e definite almeno 15 giorni prima della data della seduta. Non possono essere variate in fase di correzione)
- Dichiarazione di responsabilità (compilata su Esse3)
- Liberatoria per la pubblicazione:

La consultazione delle tesi inserite su BiblioTeLa è sottoposta a controllo del Laureando e del Relatore mediante tre opzioni:

- Non autorizza (la tesi non verrà pubblicata; sarà accessibile solo alla commissione di laurea, mentre dall'esterno e sarà accessibile solo l'abstract. Questa opzione viene adottata nel caso la tesi contenga dati sperimentali preliminari che possono essere oggetto di pubblicazione successiva su riviste scientifiche e che il Relatore o il Tutor aziendale preferiscono non rendere pubblici)
- Autorizza (la tesi verrà pubblicata integralmente e sarà disponibile in rete).
- Autorizza con embargo (la tesi verrà pubblicata integralmente dopo il periodo di embargo di 1-5 anni).

Il laureando, dopo aver consultato il Relatore, seleziona tra l'opzione: Non autorizzare/Autorizza.

Se il laureando dovesse selezionare l'opzione sbagliata non sarà possibile correggerla dopo la chiusura della procedura. In tal caso il Relatore deve rigettare la sottomissione inserendo come motivazione "Liberatoria per la pubblicazione non corretta".

La stessa procedura va adottata nel caso lo studente abbia commesso altri errori in fase di caricamento della tesi.

Dopo il caricamento la tesi passa nella fase di correzione e il Relatore riceve il seguente messaggio:

Lo studente xxxxxx yyyyyy [matricola] ha caricato la sua tesi. È richiesta una valutazione.

In qualità di Relatore deve approvare entro il gg/mm/aaaa, il titolo della tesi, le parole chiave e la bozza della tesi.

Se lo studente ha rilasciato la liberatoria per la pubblicazione del manoscritto, potrà intervenire anche sulle modalità di pubblicazione. L'approvazione può essere fatta telematicamente accreditandosi con le credenziali ESSE3 al sito S CeRPA (<https://scerpa.ict.uniba.it/user/login>) ed utilizzando il software BiblioTeLa. La Segreteria competente riceverà un messaggio automatico dell'avvenuta validazione

Modalità di Correzione. Una volta data l'approvazione, il titolo della Tesi e le parole chiave non potranno essere cambiate ma, se necessario, fino a tre giorni prima della seduta, la versione approvata della tesi può essere sostituita con la seguente modalità: Il laureando accreditandosi con le credenziali ESSE3 al sito S CeRPA

(<https://scerpa.ict.uniba.it/user/login>) ed utilizzando il software BiblioTeLa, può sostituire la versione archiviata con una versione definitiva. La versione corretta dallo studente dovrà però poi essere da lei approvata sempre in modalità telematica. Riceverà, per questo un mail di avviso con le istruzioni per l'approvazione. Se non dovesse procedere con l'approvazione della nuova versione, alla Commissione di Laurea verrà trasmessa la versione precedentemente approvata.

La prima approvazione va fatta 15 giorni prima della data della seduta di laurea.

Nel caso in cui il Relatore non effettui l'approvazione entro la scadenza prevista o intervenga qualche problema di sistema, è necessario che invii una email al servizio BbliTeLa (scerpa@serandp.com) con la seguente dichiarazione: **Dichiaro di voler accettare la tesi caricata su bibliotela dallo studente yyyyy xxxx, laureando nella sessione del gg/mm/aaaa del CdL Magistrale in "Scienze della nutrizione per la salute umana". La tesi è (specificare non pubblicabile / pubblicabile / pubblicabile con embargo).**

Dopo la prima approvazione lo studente può sostituire la tesi con la versione rivista dal Relatore.

Dopo il caricamento della nuova versione della tesi, il Relatore riceverà il seguente messaggio:

In qualità di Relatore deve approvare la versione corretta della tesi caricata dallo studente in oggetto il gg/mm/aaaa, ossia tre giorni prima della seduta di laurea. L'approvazione deve essere fatta utilizzando il software Bibliotela. In questa fase non può essere cambiato il titolo della tesi. Se lo studente ha rilasciato liberatoria per la pubblicazione, allora potrà intervenire anche sulle modalità di pubblicazione della tesi. Se non dovesse procedere con l'approvazione della nuova versione, alla Commissione di Laurea verrà trasmessa la versione precedentemente archiviata.

Nei 3 giorni prima della seduta di laurea la tesi verrà archiviata e resa disponibile per la commissione di laurea purchè lo studente abbia conseguito i crediti previsti dall'ordinamento didattico del corso di studi (114), al netto di quelli da conseguire con lo svolgimento della prova finale.

5. Documenti da inviare alla Segreteria Studenti

Entro 15 gg prima della data fissata per la seduta di Laurea inviare alla Segreteria Studenti (rosella.crudele@uniba.it) la seguente documentazione in formato digitale (PDF)

- Ricevuta dell'avvenuta compilazione del Questionario Alma Laurea (per dubbi e/o chiarimenti rivolgersi alla U.O. Scienze MM.FF.NN. e Scienze Biotecnologiche – Sezione Segreterie Studenti);
- Certificazione Esse3 o fotocopia dell'avvenuto pagamento della 2a e 3a rata delle tasse riferite all'Anno Accademico di riferimento della seduta di Laurea;
- Dichiarazione in cui si richiede che la pergamena di laurea riporti gli stessi dati del documento di riconoscimento nel caso il laureando abbia più di un nome.

6. Documenti da inviare al Coordinatore e alla U.O. Didattica e Servizi agli Studenti

Entro 10 gg prima della data fissata per la seduta di Laurea inviare al Coordinatore la seguente documentazione in formato digitale (PDF)

- Modulo per il riconoscimento del tirocinio (tirocinante)
- Questionario per il monitoraggio del tirocinio (tirocinante)
- Questionario per il monitoraggio del tirocinio solo se questo è svolto presso laboratori di altre Sedi universitarie, Aziende ed Enti pubblici e privati o Professionisti (tutor aziendale)

Il Coordinatore firmerà il modulo per il riconoscimento del tirocinio e inoltrerà i tre moduli alla U.O. Didattica e Servizi agli Studenti.

Entro 3 gg prima della data fissata per la seduta di Laurea inviare alla U.O. Didattica e Servizi agli Studenti (teresa.lorusso@uniba.it)

- File della presentazione PowerPoint della tesi.

7. Discussione della tesi di laurea:

- Per la discussione della tesi, lo studente potrà predisporre una presentazione in PowerPoint della durata massima di 15 minuti.
- Nella preparazione del PowerPoint, si raccomanda di:
 - ✓ riportare nella prima diapositiva le stesse indicazioni del frontespizio dell'elaborato;
 - ✓ usare nel testo caratteri leggibili (Arial, Verdana, Times) di dimensione non inferiore a 18 pt;
 - ✓ nelle diapositive non scrivere testi lunghi e utilizzare preferenzialmente elenchi puntati per informazioni, protocolli e conclusioni;
 - ✓ limitare le animazioni.

8. Superamento della prova finale e valutazione

Lo studente supera la prova finale quando consegue una votazione complessiva non inferiore a sessantasei punti, con giudizio positivo assegnato alla prova finale.

A determinare il voto di laurea, espresso in centodecimi, contribuiscono i seguenti parametri:

- i. Media ponderata dei voti conseguiti negli esami curriculari, espressa in centodecimi. Al fine di valutare adeguatamente il peso che le singole attività didattiche hanno nella formazione complessiva del laureando, tale media verrà calcolata dopo aver convertito in Punti-credito (PCr) i voti conseguiti nei singoli esami (la conversione in PCr di un voto espresso in trentesimi verrà eseguita con il seguente calcolo: $PCr = (V \times Cr \times 110) / (N \times 30)$ dove Cr = numero dei crediti attribuiti al corso, V = voto in trentesimi conseguito nel relativo esame, N = numero dei crediti conseguiti con voto previsti dall'ordinamento).
- ii. Nel caso siano stati superati esami in soprannumero, cioè esami relativi a insegnamenti cui corrispondono CFU oltre i 120 necessari per conseguire il diploma di laurea, questi possono essere considerati, ai fini del calcolo della media ponderata, solo se inseriti nel piano di studi e fino a un massimo di 6 CFU. Se in misura superiore a due, si computano le due migliori votazioni conseguite. Per il calcolo della media ponderata, il numero di crediti relativo a tale/i insegnamento/i (X CFU) viene aggiunto al numero dei CFU conseguiti con voto previsti dall'ordinamento (N + X). Agli esami convalidati di studenti provenienti da altre università italiane è assegnata la votazione dell'Università di provenienza. Agli esami convalidati di studenti provenienti da università straniere sia in regime di convenzione sia nell'ambito del programma scambi internazionali è assegnata la votazione dell'Università di provenienza che, quando espressa con altre scale numeriche o letterali, è convertita in trentesimi sulla base di apposite tabelle di corrispondenza.
- iii. Punti per laurea conseguita entro la durata del corso di studi: 1 punto per gli studenti che sostengono l'esame di laurea entro l'ultima sessione utile dell'A.A. corrispondente al secondo anno di corso;
- iv. Punti per lode ottenuta negli esami di profitto: 0,1 punto per lode;
- v. Punti per lo svolgimento di parte del periodo di tesi all'estero o sostenuto esami nell'ambito di progetti internazionali (Erasmus+, Global thesis): 1 punto.
- vi. Punti per abilità certificate di lingua inglese di livello C1 o superiore: 0,5 punti. Sarà considerata utile la certificazione relativa alla idoneità di lingua inglese avanzata conseguita in seguito a frequenza a corsi universitari, ovvero certificazione ritenute valide nel quadro europeo di riferimento.
- vii. Valutazione del Relatore e membri della Commissione di Laurea: punti fino ad un massimo di 8, di cui, fino ad un massimo di 5 su proposta del Relatore e fino ad un massimo di 3 proposti dagli altri membri della Commissione di Laurea con votazione a scrutinio palese in base alla media dei punteggi (numeri interi da 0 a 3) indicati individualmente dai commissari;
- viii. La somma dei PCr conseguiti dal singolo studente nell'intero iter formativo costituirà il voto di base, espresso in centodecimi, con cui lo stesso studente si presenta all'esame di laurea. Il voto complessivo, determinato dalla somma dei punteggi per i parametri "i-vii" viene arrotondato per eccesso al numero intero superiore se la parte decimale del punteggio è almeno 50.

La lode può essere attribuita su proposta del Presidente e all'unanimità dalla Commissione, ai candidati che abbiano conseguito, senza alcun arrotondamento, un punteggio di base (parametro i) di almeno **103/110** (media ponderata) ed un voto complessivo (voci a-e) di almeno 110/110.

I laureati meritevoli che si laureano entro la prima sessione (Luglio) e con una un punteggio di base (parametro i) di almeno **108/110** potranno ricevere il **plauso della Commissione di Laurea**.