

**VERBALE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DEL CORSO DI STUDIO IN
“SCIENZE DELLA NUTRIZIONE PER LA SALUTE UMANA”
DEL 9 GENNAIO 2018**

Il giorno 9 gennaio 2018, alle ore 16.00, dopo regolare convocazione, si è riunito il Consiglio del Corso di laurea magistrale in Scienze della nutrizione per la salute umana (SNSU) presso la sala riunioni sita al IV piano del nuovo palazzo dei dipartimenti biologici per discutere il seguente O.d.G.:

1. Approvazione del verbale n. 1 (riunione del 16/09/2016)
2. Comunicazioni;
3. Nomina Segretario del Consiglio del CdS;
4. Nomina della Giunta del CdS;
5. Nomina dei membri della Commissione Paritetica
6. Regolamento didattico 2018-19;
7. Calendario attività didattiche e sedute di laurea;
8. Regolamenti e modulistica;
9. Programmi dei corsi;
10. Pratiche degli studenti

Presiede il Coordinatore, prof. L. Debellis.

Alle ore 11.25 il Presidente, preso atto che il numero complessivo degli aventi diritto a partecipare è 13, preso atto altresì che è sono pervenute 7 giustificazioni scritte, per cui il quorum di validità del Consiglio è 4, constatato che sono presenti 4 componenti, dichiara validamente costituito il Consiglio e apre la seduta. L'elenco dei componenti il Consiglio presenti (P), assenti giustificati (G), assenti ingiustificati (A) ed assenti perché in congedo (C) è riportato nell'ALLEGATO 1.

1. Approvazione del verbale n. 1 del 16/09/2016

Il Coordinatore sottopone all'approvazione del Consiglio il verbale relativo alla riunione del 16/09/2016.

Il Consiglio, con l'astensione degli assenti alla suddetta riunione, approva il verbale relativo alla succitata seduta.

2. Comunicazioni

Il Coordinatore rende le seguenti comunicazioni:

- a) Consiglio del Corso di Studi in SNSU: il CCdS si riunisce oggi, dopo oltre due anni dalla convocazione precedente, per una serie di problemi correlati alla gestione organizzativa che avrebbe dovuto portare alla istituzione formale del Consiglio. Nell'interim il corso di studio è stato gestito direttamente dal Consiglio e dal Direttore del Dipartimento di Bioscienze, Biotecnologie e Biofarmaceutica. Fino al marzo 2017 l'Ufficio elettorale non aveva dato avvio alla formazione del Consiglio di Corso di Studio in Scienze della nutrizione per la salute umana (Org. cod. 522) e all'elezione del Coordinatore per il triennio accademico 2017/2020, in quanto riteneva erroneamente che il CdS in SNSU fosse confluito nell'Interclasse di Biotecnologie. In seguito a chiarimento della situazione fu effettuata la nomina del decano e la ricognizione

dell'elettorato per procedere alla elezione del Coordinatore. La nomina del coordinatore, prof. L. Debellis, è stata formalizzata a fine luglio 2017.

- b) Elezione dei rappresentanti degli studenti in seno al CCdS: l'Ufficio Servizi Elettorali ha evidenziato che, dato l'esiguo numero di studenti iscritti, non si poteva procedere. L'Ufficio ha quindi suggerito di attendere che fossero completate le immatricolazioni dell'a.a. 2017-18. Ad oggi la procedura di elezione non è stata avviata e quindi il CCdS si riunisce senza la componente studenti.
- c) Ruoli gestionali per il CdS: In seguito al riordino del Modello organizzativo dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, con decorrenza dal 1° luglio 2017, alcuni ruoli del personale ATA sono stati modificati con la introduzione del ruolo di Responsabile di Unità Operativa e la eliminazione del ruolo di Manager didattico. Alla luce di queste modifiche e delle attribuzioni dei ruoli, come da D.D.G. n. 670 del 30.06.2017, la U.O. Didattica e servizi agli studenti è attribuita alla dott.ssa Roberta Gravina coadiuvata dalla dott.ssa Teresa Lorusso, addetta all'Orientamento e alla gestione della didattica, e dal sig. Andrea Cesario come referente per Esse3 e per i fascicoli degli studenti, addetto all'inserimento degli incarichi di docenza nella Scheda Unica Annuale del CdS, responsabile della gestione e aggiornamento per il sito web del CdS. La dott.ssa Michela Pisoni è confermata nel suo ruolo di Referente laboratori.
- d) Sulla base dei dati in possesso della segreteria il CdS ha registrato un numero di iscrizioni in netta crescita passando da 13 avvisi di carriera al I anno nel 2016-17 a 28 avvisi di carriera al I anno nel 2017-18, prossimo al 50% della numerosità massima della Classe (60). Alla valutazione dei requisiti di ammissione al corso nel 2017-18 hanno partecipato 31 candidati. 30 sono risultati essere ammissibili in quanto dotati dei requisiti richiesti e, di questi, 29 hanno perfezionato l'iscrizione. I candidati e gli iscritti provenivano da CdS di primo livello, a ciclo unico e di secondo livello dell'Ateneo di Bari e degli atenei di Camerino, Cosenza, Ferrara, Foggia, L'Aquila, Lecce, Milano, Parma, Perugia, Roma e Siena, Urbino e Viterbo. Uno studente proviene dall'università di Varsavia. Questi dati indicano che il corso gode di ottima attrattività sia a livello locale che nazionale.

3. Nomina Segretario del Consiglio del CdS

Il Coordinatore sentita la disponibilità ad assumere tale incarico, propone la prof.ssa Carmela Gissi come Segretario del CCdS.

Il Consiglio approva all'unanimità.

4. Nomina della Giunta del CCdS

Il Coordinatore introduce il punto richiamando le norme che definiscono la composizione e le funzioni della Giunta del consiglio di corso di laurea e quanto previsto dal regolamento per la sua elezione. Il Coordinatore fa presente che la situazione del CCdS in SNSU è particolare in quanto i docenti optanti sono solo quattro, ovvero i proff. Agrimi, Debellis, D'Orazio e Gissi, e che a tale riguardo ha consultato la dott.ssa Amati della Direzione offerta formativa e servizi agli Studenti e il dott. Franciosa che coordina i servizi elettorali. Da entrambi ha avuto indicazioni nel senso che i quattro docenti optanti possono essere nominati direttamente dal Consiglio come componenti della giunta senza lo svolgimento di elezioni. La composizione della Giunta sarà integrata dalla componente studenti dopo lo svolgimento delle elezioni dei rappresentanti degli studenti.

Il Coordinatore, pertanto, propone al Consiglio di adottare tale procedura.

Il Consiglio approva all'unanimità.

Il Coordinatore fa presente che anche per la costituzione di una Commissione tirocini, prevista dall'apposito Regolamento tirocini, si pone un problema analogo a causa della esiguità di membri del Consiglio. Pertanto propone che i compiti della Commissione tirocini siano svolti dalla Giunta e che il Regolamento tirocini, sia emendato in tal senso.

Il Consiglio approva all'unanimità.

5. Nomina dei membri della Commissione Paritetica

Il Coordinatore sentita la disponibilità ad assumere tale incarico, propone di indicare al Consiglio del DBBB la prof.ssa Carmela Gissi come membro della Commissione Paritetica per il CdS in SNSU.

Il Consiglio approva all'unanimità.

Analogamente a quanto stabilito per la Giunta, anche lo studente membro della Commissione Paritetica per il CdS in SNSU sarà nominato dopo lo svolgimento delle elezioni dei rappresentanti degli studenti.

6. Regolamento didattico 2018-19;

Il Coordinatore espone in dettaglio le modifiche proposte per il regolamento didattico del 2017-18 rispetto al precedente:

- Sono stati aggiornati, ove necessario, i riferimenti al sito web del CdS.
- Art. 2 Obiettivi formativi, sezione B) Sbocchi occupazionali: ampliamento della descrizione degli stessi aggiungendo la libera professione.
- Art. 7 Verifiche del profitto: spostamento della nota relativa all'obbligo da parte del docente di indicare nella scheda dell'insegnamento la modalità di svolgimento dell'esame; aggiunta di una nota sulla presidenza delle commissioni d'esame.
- Art. 9 Riconoscimento dei crediti: distinzione e chiarimento delle modalità di riconoscimento dei crediti acquisiti in CdS della stessa classe mediante trasferimento, di quelli acquisiti in CdS magistrale o a ciclo unico che costituisce requisito di ammissione_e di quelli acquisiti in altre attività formative.
- Art. 12 Studenti a tempo parziale: eliminazione dell'articolo in quanto il CdS non è in grado di offrire per gli studenti a tempo parziale forme alternative di didattica.

Dopo discussione dei punti sopra indicati il Consiglio approva all'unanimità le di modifiche proposte.

7. Calendario delle attività didattiche e sedute di laurea;

Il Coordinatore comunica che il calendario delle attività didattiche per l'A.A 2017-18 relativamente allo svolgimento delle lezioni è stato approvato direttamente dal Consiglio e dal Direttore del Dipartimento.

Per quanto concerne le sedute di laurea per l'A.A 2017-18 propone le seguenti date: 10 Luglio, 16 Ottobre e 4 Dicembre 2018.

Per quanto concerne l'a.a. 2018-19 il Coordinatore propone il seguente calendario:

PRIMO SEMESTRE	DATA INIZIO	DATA FINE
Attività didattiche	1 Ottobre 2018	25 Gennaio 2019
Settimana di interruzione delle lezioni	3 Dicembre 2018	10 Dicembre 2018
Sospensione per festività natalizie	22 Dicembre 2018	6 Gennaio 2019

SECONDO SEMESTRE	DATA INIZIO	DATA FINE
Attività didattiche	11 Marzo 2019	21 Giugno 2019
Settimana di interruzione delle lezioni	24 Aprile 2019	3 Maggio 2019
Sospensione per festività pasquali	19 Aprile 2019	23 Aprile 2019

Date delle sedute di laurea del 2019: 19 Marzo, 9 Luglio, 15 Ottobre, 3 Dicembre.

Il Consiglio approva all'unanimità.

8. Regolamenti e modulistica;

Il Coordinatore descrive le caratteristiche dei regolamenti inviati con la convocazione:

- Regolamento trasferimenti
- Regolamento riconoscimento CFU
- Regolamento tirocini
- Regolamento esame di laurea magistrale

e la relativa modulistica.

Dopo ampia discussione e apporto di alcune modifiche il Consiglio approva all'unanimità i regolamenti nella forma allegata al presente verbale (ALLEGATO 2).

9. Programmi dei corsi;

Per quanto concerne i programmi dei corsi, il Coordinatore invita i docenti incaricati a fornire quanto prima i programmi, adattandoli al formato richiesto dal Presidio di Qualità, per poterli inserire nel sito del CdS.

10. Pratiche degli studenti

Il Consiglio esamina le pratiche studenti elencate nell'ALLEGATO 3 e per ciascuna di esse approva all'unanimità il relativo dispositivo di delibera.

Avendo esaurito l'ordine del giorno e non essendo emersi ulteriori punti da discutere, la seduta è tolta alle ore 18:30. Tutti i dispositivi approvati si intendono immediatamente esecutivi.

Il Segretario
Prof.ssa Carmela Gissi

Il Coordinatore
Prof. Lucantonio Debellis

ALLEGATO 1
ELENCHI DEI PRESENTI, ASSENTI GIUSTIFICATI E ASSENTI INGIUSTIFICATI
NELLA SEDUTA DEL 9 gennaio 2018
PROFESSORI E RICERCATORI CUI SONO ASSEGNATI COMPITI DIDATTICI NEL CCds SNSU

	Cognome e nome	Qualifica	P	A	G	C
1.	Agrimi Gennaro	PA BIO/10	x			
2.	D'Orazio Valeria	PA AGR/13			x	
3.	Debellis Lucantonio	PA BIO/09	x			
4.	Gissi Carmela	PA BIO/11	x			
5.	Baldassarre Maria Elisabetta	RU MED/38	x			
6.	De Angelis Maria	PA AGR/16			x	
7.	Di Bona Danilo	RU MED/09			x	
8.	Di Leo Alfredo	PO MED/12		x		
9.	Montagna Maria Teresa	PO MED/42			x	
10.	Paradiso Vito Donato	RU AGR/15			x	
11.	Perrini Sebastio	RU MED/13			x	
12.	Pierno Sabata	PA BIO/14			x	
13.	Storelli Maria Maddalena	PA BIO/12			x	

RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI

	Cognome e nome	P
1		

Legenda: (P) presenti, (G) assenti giustificati, (A) assenti ingiustificati, assenti perché in congedo (C).

ALLEGATO 2 (a - Trasferimenti)

REGOLAMENTO TRASFERIMENTI AL CORSO DI STUDIO IN “SCIENZE DELLA NUTRIZIONE PER LA SALUTE UMANA” DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI

(Approvato dal CCdL in SNSU del 9 gennaio 2018)

Il trasferimento da altro Corso di studio al Corso di Laurea Magistrale in Scienze della Nutrizione per la Salute Umana (SNSU) - Classe LM-61 e può avere luogo solo a seguito della presentazione di una dettagliata documentazione, rilasciata dalla sede di provenienza, che certifichi gli esami svolti con relativo voto ottenuto e CFU acquisiti. Nella documentazione devono essere inseriti i programmi dettagliati degli esami svolti. Gli ECTS (European Credit Transfer System) sono equivalenti ai CFU.

In riferimento al Regolamento Didattico di Ateneo (Art. 21 e Art. 31), la Giunta del CdS, prende in esame le domande di trasferimento al CdS SNSU avanzate da studenti dell'Università di Bari o di altri Atenei purché i richiedenti siano in possesso dei requisiti indispensabili per l'accesso, come riportato nell'Art.3 del Regolamento didattico del CdS in SNSU.

Il Consiglio del Corso di Laurea Magistrale in Scienze della Nutrizione per la Salute Umana, fermo restando il soddisfacimento dei requisiti di ammissione al Corso e nei limiti dell'utenza sostenibile, delibera il riconoscimento totale o parziale dei CFU acquisiti in altro CdS Magistrale della medesima o di altra Università italiana o estera, valutando la coerenza tra le conoscenze e competenze acquisite dal richiedente e gli obiettivi formativi del CdS SNSU.

Ai sensi dell'Art. 31 del Regolamento Didattico di Ateneo, esclusivamente nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato tra CdS appartenenti alla medesima classe, la quota di CFU relativi al medesimo settore scientifico disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50%.

Per l'iscrizione ad anni di corso successivi al primo è necessario avere ottenuto un numero di CFU pari ad almeno il 30% dei CFU degli anni precedenti.

Le domande di trasferimento potranno essere presentate, dal 1 settembre al 5 ottobre di ciascun anno, alla Segreteria Studenti utilizzando il “Modulo trasferimenti” scaricabile dal sito www.uniba.it/corsi/scienze-nutrizione-salute-umana/snsu.

Le domande dovranno essere corredate da:

- Certificazione o autocertificazione del piano di studi del CdS di provenienza;
- Programmi delle discipline degli esami sostenuti vistati dal responsabile didattico.

Le domande di trasferimento saranno valutate dalla Giunta del Consiglio del Corso di Laurea Magistrale in Scienze della Nutrizione per la Salute Umana e approvate dal Consiglio. Successivamente, gli studenti aventi diritto al trasferimento dovranno perfezionare la loro posizione mediante presentazione della documentazione prevista secondo le modalità vigenti presso la Segreteria Studenti.

**RICHIESTA DI NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO PRESSO IL CdS MAGISTRALE IN
“SCIENZE DELLA NUTRIZIONE PER LA SALUTE UMANA“ DELL'UNIVERSITA' DI BARI
DA PARTE DI STUDENTI DI ALTRI CdS DELLA STESSA UNIVERSITA' O DI ALTRI ATENEI**
(Modulo approvato dal CCdL in SNSU del 9 gennaio 2018)

Alla Giunta
del CCS di Scienze della nutrizione per la salute umana
dell'Università di Bari.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

e-mail _____ cell. _____

Matr. n° _____ iscritto/a per l'a.a. _____ al _____ anno del

Corso di Laurea Magistrale in _____

Classe _____ dell'Università _____

in ottemperanza delle norme riportate nel Regolamento Trasferimenti, approvato dal Consiglio del CdS in Scienze della nutrizione per la salute umana, consapevole che tale istanza non sarà presa in considerazione se il sottoscritto non sarà nelle condizioni previste dal Regolamento Didattico del CdS in SNSU dell'Università di Bari,

CHIEDE IL NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO

per l'a.a. _____ al _____ anno del **Corso di Laurea Magistrale in Scienze della nutrizione per la salute umana** dell'Università di Bari.

Bari, li _____ Firma _____

Allegare :

1. Certificazione degli esami superati prodotta dai servizi informatici dell'ateneo di provenienza o dichiarazione sostitutiva di certificazione degli esami superati.
2. Programmi degli esami superati (vistati dai rispettivi responsabili didattici del corso o dal Coordinatore del corso di laurea)
3. Fotocopia del documento di riconoscimento.

Domanda da consegnare in Segreteria Studenti

(LE DOMANDE COMPILATE A MANO NON SARANNO ACCETTATE)

ALLEGATO 2 (b – Riconoscimento CFU)

REGOLAMENTO PER IL RICONOSCIMENTO DI CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI PER GLI STUDENTI DEL CORSO DI STUDIO MAGISTRALE IN “SCIENZE DELLA NUTRIZIONE PER LA SALUTE UMANA” DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI

(Approvato dal CCdL in SNSU del 9 gennaio 2018)

In attuazione del Regolamento Didattico di Ateneo per il riconoscimento di CFU (Art. 31), potranno essere riconosciute le abilità e conoscenze professionali certificate maturate dagli studenti in attività formative di livello post-secondario.

- a) Riconoscimento dei crediti acquisiti con insegnamenti di un corso di laurea magistrale o a ciclo unico che costituisce requisito di ammissione

Gli studenti con tale requisito (Reg. Didattico SNSU art. 3) possono presentare domanda di riconoscimento di CFU, su apposito modulo “Riconoscimento CFU corsi curriculari” reperibile sul sito www.uniba.it/corsi/scienze-nutrizione-salute-umana/snsu, corredata di adeguata documentazione certificata dalla struttura formativa di provenienza, per gli insegnamenti che non costituiscano requisito di ammissione (Reg. Didattico SNSU art. 3, commi ii e iii), e presentino congruenza con le attività formative del piano di studi di SNSU.

Il riconoscimento è deliberato dalla Giunta del CdS, sentito il parere dei docenti titolari dei corsi corrispondenti nel piano di studi dei SNSU, valutando la coerenza tra le conoscenze e competenze acquisite dal richiedente e gli obiettivi formativi del CdS SNSU.

- b) Riconoscimento dei crediti acquisiti con insegnamenti di altri corsi di laurea.

Nell'ambito dei CFU a scelta dello studente, potranno essere riconosciuti crediti formativi ottenuti seguendo insegnamenti di qualunque CdS. Lo studente che intende seguire un insegnamento per il conseguimento di CFU a scelta deve presentare all’inizio del 2° a.a. al Coordinatore di SNSU apposita richiesta su modulo “Richiesta frequenza corsi curriculari per CFU a scelta” reperibile sul sito www.uniba.it/corsi/scienze-nutrizione-salute-umana/snsu. Non possono essere utilizzati come attività a scelta esami di altri corsi di laurea con contenuti corrispondenti ai corsi curriculari di SNSU. L’acquisizione dei relativi crediti sarà possibile nel rispetto dei vincoli normativi (firma di presenza, esercitazioni, esame/prova finale) previsti per i corsi prescelti.

Ai fini del riconoscimento dei crediti, lo studente dovrà presentare richiesta scritta alla Segreteria Studenti su apposito modulo “Riconoscimento CFU corsi curriculari” reperibile sul sito www.uniba.it/corsi/scienze-nutrizione-salute-umana/snsu. Il superamento dell'esame permetterà il conseguimento di un' idoneità. La richiesta di riconoscimento dei CFU è sottoposta all'approvazione del Coordinatore del CCS di SNSU.

c) Riconoscimento dei crediti acquisiti in altre attività formative.

Nell'ambito dei CFU a scelta dello studente, è possibile presentare la richiesta di riconoscimento delle conoscenze e abilità professionali, purché considerate congrue con il piano formativo.

Potranno essere riconosciuti crediti formativi per le seguenti attività:

- Attività integrative organizzate da docenti del CdS;
- Corsi monografici; Corsi di perfezionamento e master;
- Seminari, workshops, convegni nazionali e internazionali;
- Corsi specialistici e attività di orientamento e legislazione professionale;
- Attività organizzate da Dipartimenti dell'Università di Bari o da altre Istituzioni/Enti pubblici/privati e da Aziende/Industrie in collaborazione con l'Università di Bari;
- Attività di tipo laboratoriale o pratico coerenti con il curriculum di studi.

Per la partecipazione a attività di tipo frontale saranno riconosciuti 0.25 CFU per due ore di attività. I CFU non sono equiparabili agli ECM erogati dai provider per le attività formative.

La richiesta di riconoscimento deve essere accompagnata dalla documentazione relativa all'attività seguita (programma dell'attività, attestato di frequenza), corredata di adeguata documentazione certificata dalla struttura formativa di provenienza, e certificate ai sensi della normativa vigente in materia. Non verranno prese in considerazione richieste di convalida di CFU a scelta inferiori ad 1, pertanto si invitano gli studenti ad inoltrare le domande di convalida dei CFU a scelta dopo aver acquisito almeno 8 ore di attività.

Per la partecipazione ad attività pratica/laboratoriale sarà riconosciuto 1 CFU per 12 ore di attività.

Per la partecipazione alle attività pratiche/laboratoriali extracurricolari lo studente deve indirizzare al Coordinatore del CCS richiesta sul modulo "[Richiesta frequenza attività per CFU a scelta](#)" con l'indicazione dell'attività che si intende svolgere. Al termine della frequenza del laboratorio, il docente o il referente aziendale rilascerà un attestato delle ore effettivamente svolte con l'indicazione dell'attività svolta, sul modulo "[Riconoscimento di CFU a scelta altre attività](#)". I moduli sono reperibili sul sito www.uniba.it/corsi/scienze-nutrizione-salute-umana/snsu.

Il riconoscimento di CFU è deliberato dalla Giunta del CdS e non può superare gli 8 CFU in quanto concorre a costituire i CFU a scelta dello studente.

RICHIESTA PER IL RICONOSCIMENTO DI CFU ACQUISITI ATTRAVERSO FREQUENZA DI CORSI CURRICULARI

(Modulo approvato dal CCdL in SNSU del 9 gennaio 2018)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

e-mail _____ cell. _____

matr. n° _____ iscritto/a per l'A.A. _____ al _____ anno del

Corso di Laurea Magistrale in **Scienze della nutrizione per la salute umana** dell'Università di Bari

CHIEDE

- CHE GLI ESAMI SOTTO INDICATI GIÀ SOSTENUTI* SIANO CONVALIDATI IN SOSTITUZIONE DI ESAMI CURRICULARI DEL CDS MAGISTRALE IN "SCIENZE DELLA NUTRIZIONE PER LA SALUTE UMANA"
- CHE GLI ESAMI SOTTO INDICATI GIÀ SOSTENUTI* SIANO CONSIDERATI COME ATTIVITÀ A SCELTA (Così come previsto dall'ART.10 punto 5 comma a) del D.M. 270/04):

1) _____ SSD _____ C.F.U. _____

EROGATO DAL CORSO DI LAUREA IN _____;

Aggiungere righe se necessario

Si allega certificazione in carta libera (attestato dei sistemi informatici di ateneo, o autodichiarazione), relativa agli esami superati.

Numero documenti allegati: _____

BARI _____ FIRMA DELLO STUDENTE _____

Si approva _____ Data _____
(Firma del Coordinatore del CdS **)

*** Non possono essere utilizzati come attività a scelta esami sostenuti nei corsi di laurea triennali o gli esami sostenuti nei corsi di laurea magistrale o a ciclo unico che costituiscono requisito di ammissione (Regolamento didattico SNSU - art. 3, commi ii e iii).**

****Per ottenere approvazione e firma del Coordinatore del CdS, occorre rivolgersi direttamente al Coordinatore o consegnare la richiesta in Segreteria didattica (Labobiotech)**

**RICHIESTA PER IL RICONOSCIMENTO DI CFU A SCELTA DELLO STUDENTE
ACQUISITI ATTRAVERSO**

ATTIVITA' FRONTALI O PRATICHE/LABORATORIALI DI LIVELLO POST-SECONDARIO

(Modulo approvato dal CCdL in SNSU del 9 gennaio 2018)

Alla Giunta
del CCS di Scienze della nutrizione per la salute umana
dell'Università di Bari.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
e-mail _____ cell. _____
matr. n° _____ iscritto/a per l'A.A. _____ al _____ anno del
Corso di Laurea Magistrale in **Scienze della nutrizione per la salute umana** dell'Università di Bari

CHIEDE

Il riconoscimento delle seguenti attività formative per CFU a scelta:

Titolo	Organizzatore	Data	n. ore	n. CFU
TOTALE				

Aggiungere righe se necessario

Si allega la documentazione relativa all'attività seguita (programma dell'attività, attestato di frequenza o partecipazione, relazione di svolgimento dell'attività pratica/laboratoriale). Gli attestati di partecipazione vanno presentati in fotocopia accompagnata dall'originale che sarà restituito dopo presa visione.

Numero documenti allegati: _____

Bari, li _____ Firma _____

Non verranno prese in considerazione richieste di convalida di CFU a scelta inferiori ad 1.

Si invitano gli studenti ad inoltrare le domande di convalida dopo aver acquisito un congruo numero complessivo di ore attività di tipo frontale (minimo 8) e di attività pratica/laboratoriale (minimo 12).

Domanda da consegnare in Segreteria didattica (Labobiotech)



ALLEGATO 2 (c - Tirocinio)

REGOLAMENTO DEL TIROCINIO FORMATIVO CURRICOLARE PER GLI STUDENTI DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN “SCIENZE DELLA NUTRIZIONE PER LA SALUTE UMANA” DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI

(Approvato dal CCdL in SNSU del 9 gennaio 2018)

Art. 1 – Istituzione

Il Tirocinio formativo, previsto dal piano di studio del Corso di Laurea (CdL) magistrale in Scienze della nutrizione per la salute umana (SNSU) dell'Università di Bari, è attivato su proposta del Consiglio del Corso di Laurea (CCdL), con l'approvazione da parte del Dipartimento di afferenza del CdL, il Dipartimento di Bioscienze, Biotecnologie e Biofarmaceutica (DBBB).

Art. 2 – Obiettivi

L'attività di Tirocinio formativo, ha come obiettivi quelli indicati nell'Art. 3 del Regolamento Tirocini di Ateneo:

- integrare opportunamente i curricula universitari sul piano dei contenuti, delle abilità e dei comportamenti, consentendo esperienze dirette in contesti professionali e di lavoro;
- agevolare le scelte professionali degli Studenti dopo il conseguimento del titolo di studio, consentendo loro, mediante contatto diretto col mondo del lavoro, l'autovalutazione di attitudini e competenze, nonché l'acquisizione di conoscenze precise dei requisiti richiesti e delle opportunità offerte dal medesimo mondo del lavoro;
- facilitare l'ingresso di giovani laureati nel mondo del lavoro, consentendo ai potenziali datori di lavoro di valutare le ricadute positive dell'inserimento nell'organico di risorse umane qualificate.

L'attività di Tirocinio formativo ha, inoltre, i seguenti obiettivi specifici:

- acquisire le metodiche disciplinari e essere in grado di applicarle in situazioni concrete con appropriata conoscenza delle normative e delle problematiche deontologiche e bioetiche;
- essere in grado di stendere rapporti tecnico-scientifici;
- essere capaci di lavorare in gruppo, di operare con autonomia e di inserirsi prontamente negli ambiti di lavoro.

L'attività di Tirocinio può portare alla produzione dell'elaborato scritto individuale (tesi di laurea) da presentare alla prova finale per il conseguimento del titolo di laurea.

Art. 3 – Soggetti attivi

L'attività di tirocinio è prevista per studenti iscritti al 2° anno o fuori corso, del CdL Magistrale in SNSU.

Art. 4 – Durata del Tirocinio e crediti formativi

La durata complessiva del Tirocinio è di 625 ore e consente di acquisire 25 crediti formativi universitari (CFU). Di norma, il tirocinio dovrà essere iniziato entro quattro mesi dall'assegnazione e, concluso entro i sei mesi successivi alla data d'inizio. Nel caso in cui non fosse possibile rispettare tali limiti temporali, il Tutor accademico è tenuto a darne comunicazione al CCdL, motivando l'eventuale richiesta di

proroga. Dovrà essere altresì inoltrata motivata comunicazione di eventuali variazioni del progetto formativo, e dei nominativi del Tutor aziendale (se del caso) e del Tutor accademico rispetto a quanto definito al momento dell'assegnazione del tirocinio. In mancanza di tale comunicazione l'attività svolta ai fini dell'assegnazione dei CFU previsti non potrà essere considerata valida.

Art. 5 – Sede del Tirocinio

Le attività di Tirocinio formativo possono essere svolte presso i laboratori di ricerca dell'Università di Bari o, in regime di convenzione, presso Aziende ed Enti pubblici e privati che operano in campo nutrizionale/alimentare o presso laboratori di altre Sedi universitarie.

Art. 6 – Domande di ammissione per il Tirocinio

Le domande di ammissione al Tirocinio formativo, possono essere concordate con l'Azienda/Ente o con un Docente universitario, anche di una disciplina non contemplata nel manifesto degli studi del CdL di afferenza purché coerente con gli obiettivi formativi del CdL. Tali domande vanno redatte su apposito modulo (allegato 1 – Progetto formativo), purché coerente con gli obiettivi formativi del CdL. Tali domande vanno redatte su apposito modulo “allegato 1 – Progetto formativo” reperibile sul sito www.uniba.it/corsi/scienze-nutrizione-salute-umana/snsu.

Le domande possono essere presentate, a partire dal 2° anno di corso, dagli Studenti che abbiano conseguito almeno 48 CFU nell'ambito della laurea magistrale. In tale computo potranno essere inseriti sia i CFU conseguiti per idoneità che per crediti a scelta, inclusi i crediti a scelta derivanti da riconoscimento di carriere pregresse purché coerenti con gli obiettivi formativi del CdL.

Le domande vanno presentate entro il **28 febbraio, 30 giugno e 31 ottobre** di ogni Anno Accademico, alla U.O. Didattica e Servizi agli Studenti presso il Labo-biotech, Via Fanelli n. 204, e non alla segreteria studenti.

La Commissione Tirocini può altresì valutare congrue ai fini del tirocinio attività extrauniversitarie documentate (Modulo - Riconoscimento CFU a scelta altre attività), anche in carenza di domanda preventiva, purché congrue con gli obiettivi formativi del CdL.

Art. 7 – Commissione Tirocini del CCdL di SNSU

Nel CCdL di SNSU le funzioni della Commissione Tirocini sono svolte dalla Giunta del CCdL presieduta dal Coordinatore del CCdS.

La Giunta del CCdL si riunisce in relazione alla tempistica di assegnazione dei tirocini e formula proposte in merito:

- a) alla eleggibilità delle candidature a “Sede di tirocinio” di Aziende, Enti pubblici e privati e Strutture accademiche interessate, che si sono o autoproposte o sono state segnalate da Docenti e/o Studenti, ed alla successiva trasmissione di parere motivato su tali candidature al Dipartimenti di afferenza dei CdS per le procedure di attivazione della convenzione;
- b) all'approvazione, verificata la congruenza con gli obiettivi generali e formativi del CdS, dei progetti formativi proposti dai Tirocinanti in accordo con i Docenti e le Aziende/Enti convenzionati o che intendono convenzionarsi;

In seguito a presentazione delle domande da parte degli Studenti, la Commissione procederà alla formulazione di una proposta di attribuzione di tirocinio agli Studenti che ne abbiano fatto richiesta, alla individuazione dell'insegnamento di pertinenza dell'elaborato finale e all'attribuzione dei Tutor/Relatore/Correlatore secondo i criteri di seguito indicati:

- Il Tutor accademico è un Docente del CCdL a cui è stato affidato un insegnamento e svolge anche il ruolo di Relatore sia nel caso in cui il Tirocinio si svolge nel suo laboratorio che nel caso in cui il Tirocinio si svolge in altra struttura.

- Il Tutor Aziendale è un dipendente presso le Aziende (ditta, impresa) dove si svolge il tirocinio.
- Il Correlatore è un laureato strutturato presso altri Enti di ricerca (CNR, CRA ecc.) oppure presso altro Dipartimento universitario, ma non appartenente al CCdL, presso il cui laboratorio si svolge il Tirocinio.
- Il Tutor di Laboratorio è un laureato non strutturato (dottorando, assegnista, borsista, contrattista) che lavora presso la struttura (universitaria o aziendale) nella quale si svolge il Tirocinio e che ha contribuito alle attività formative del tirocinante.

Solo il Relatore fa parte ufficialmente della Commissione di Laurea.

Art. 8 – Compiti del Referente della Segreteria Didattica

Il Referente della Segreteria Didattica del Dipartimento di afferenza del CdL provvede a:

- a) comunicare al Tutor aziendale ed accademico il progetto formativo assegnato;
- b) tenere aggiornato il database relativo alle Convenzioni con le sedi dove far svolgere il tirocinio curriculare agli studenti e provvedere a predisporre la documentazione necessaria al loro rinnovo, almeno due mesi prima della scadenza;
- c) tenere aggiornato il database relativo ai Tirocini approvati e in corso di attuazione, ed ai Tirocini effettuati;
- d) istruire il fascicolo con la domanda di tirocinio e la documentazione presentata dal tirocinante;
- e) effettuare le comunicazioni di inizio attività di tirocinio, ove previste, come disposto dall'art. 5 D.M. 142/98;
- f) ritirare la documentazione presentata dal tirocinante ai fini del riconoscimento dei CFU acquisiti per l'attività di tirocinio svolta, secondo quanto riportato all'art. 9, e inserirli nel fascicolo predisposto;
- g) trasmettere la documentazione del Tirocinio al Coordinatore del CCdL che rilascerà l'attestato di svolgimento.

Art. 9 - Documentazione necessaria per la certificazione delle attività di tirocinio

Ai fini del riconoscimento dei CFU, il tirocinante dovrà far pervenire al Referente della Segreteria Didattica:

- a) Questionario di valutazione del tirocinio compilato dal tirocinante (allegato 2 – Questionario Tirocinante)
- b) Questionario di valutazione del tirocinio compilato dal tutor della Struttura Accademica/Ente/Azienda dove è stato svolto il tirocinio (allegato 3 – Questionario Tutor);
- c) Modulo per la richiesta del riconoscimento del Tirocinio (allegato 4 - Riconoscimento Tirocinio).

I moduli sono reperibili sul sito www.uniba.it/corsi/scienze-nutrizione-salute-umana/snsu.

Art. 10 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda ai Regolamenti di Tirocini d'Ateneo.

ALLEGATO 1 AL REGOLAMENTO TIROCINI DEL C.D.L. S.N.S.U.

PROGETTO FORMATIVO PER TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO CURRICULARE

(rif. convenzione n. _____ del _____)

TIROCINANTE

Cognome Nome matricola n°
nato a il codice fiscale
residente in: città prov. indirizzo
cellulare e-mail

POSIZIONE UNIVERSITARIA DEL TIROCINANTE

Studente iscritto al anno del corso di Laurea Magistrale a.a.

in SCIENZE DELLA NUTRIZIONE PER LA SALUTE UMANA

(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap)

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Soggetto ospitante ¹

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio) ²

Tempi di accesso ai locali ³

Periodo previsto di tirocinio (625 ore) in mesi ⁴ dal al

Tutor (indicato dal soggetto promotore) ⁵

Tutor (indicato dal soggetto ospitante) ⁶

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. D.P.R. 1124 del 30.6.1965. Codice ditta 5762761
- Polizza assicurativa n. ITCANB19817 - Compagnia di Assicurazioni Ace European Group
- Responsabilità Civile ed i rischi infortuni - polizza assicurativa n. 100.026 - Compagnia di Assicurazione Harmonie Mutuelle sede italiana

Obiettivi e modalità del tirocinio ⁷

.....
.....

Eventuali agevolazioni ⁸

.....

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare, durante e dopo lo svolgimento del tirocinio, gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative al laboratorio, ente o azienda, di cui venga a conoscenza;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza ed i regolamenti aziendali.

Data

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante ⁹

Timbro e firma per il soggetto promotore ¹⁰
(Rivolgersi alla segreteria didattica del D.B.B.B.)

Timbro e firma per il soggetto ospitante ¹¹

NOTE PER LA COMPILAZIONE

- 1 Indicare il nome del Dipartimento universitario (UniBA o di altra università), o la ragione sociale dell'Ente o Azienda ospitante.
- 2 Indicare la sede dove si svolgerà il tirocinio (laboratorio - clinica - ambulatorio)
- 3 Indicare, ai fini della copertura assicurativa, i tempi di accesso ai locali aziendali, specificando i giorni della settimana e l'orario giornaliero (Es. Lun-Ven ore 8:00-13:00, 15:00-18:00)
- 4 Massimo 12 mesi proroghe comprese. Massimo 24 mesi per i portatori di handicap.
- 5 Cognome e nome del Tutor indicato dal soggetto promotore (docente del CdS in SNSU)
- 6 Cognome e nome del Tutor indicato dal soggetto ospitante (docente di altro CdS o tutor aziendale)
- 7 Indicare in maniera sintetica l'argomento orientativo oggetto dello studio da affrontare nel corso del tirocinio e della redazione della tesi di laurea; la/le attività pratiche che verranno svolte durante il tirocinio, con eventuale indicazione delle strumentazioni o delle metodiche (ai fini della copertura assicurativa non possono essere svolte dal tirocinante attività che comportino rischi per la salute, come l'uso di sostanze radioattive o reagenti particolarmente pericolosi).
- 8 Riportare le agevolazioni (es. buoni o rimborsi), eventualmente concesse dal soggetto ospitante.
- 9 Firma dello studente che svolgerà il tirocinio.
- 10 Firma del Coordinatore del CdS in SNSU (per tirocini da svolgersi in dipartimenti universitari con docenti del CdS), o del Direttore del Dipartimento di Bioscienze, Biotecnologie e Biofarmaceutica (per tirocini da svolgersi presso enti convenzionati).
- 11 Firma del rappresentante legale del Dipartimento universitario o dell'Azienda ospitante (come risulta dalla convenzione allegata al progetto formativo).

ALLEGATO 2 (d – Esame di laurea)

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 9 gennaio 2018)

Tirocinio formativo e prova finale

Per il conseguimento del titolo lo studente dovrà acquisire 25 CFU relativi a un periodo di tirocinio formativo di durata complessiva di almeno 625 ore, nonché 6 CFU relativi a una 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.

L'esame di laurea si svolge, di norma, nei mesi di **luglio, ottobre, dicembre e marzo**, secondo il calendario approvato dal CCdS, e verte sulla discussione della tesi di laurea preparata dal candidato.

Ammissione all'esame di laurea

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

- i. Aver seguito tutti i Corsi e avere superato i relativi esami, per un numero di CFU pari a 81, entro 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta di Laurea.
- ii. Avere conseguito la frequenza di corsi curriculari, di seminari, di attività di laboratorio e altre attività considerate congrue con il piano formativo per un numero di CFU pari a 8;
- iii. Aver compilato la Domanda di Esame di Laurea sul portale Esse3;
- iv. Aver consegnato presso la U.O. Scienze MM.FF.NN. e Scienze Biotechologiche – Sezione Segreterie Studenti (Campus - via Orabona n. 4) ricevuta del versamento richiesto entro i termini previsti (per la sessione estiva dal 21 al 30 aprile di ogni anno, per la sessione autunnale dall'1 al 10 settembre di ogni anno, per la sessione straordinaria dall' 1 al 10 dicembre di ogni anno);
- v. Aver depositato presso la U.O. Scienze MM.FF.NN. e Scienze Biotechologiche – Sezione Segreterie Studenti e alla U.O. Didattica e Servizi agli Studenti presso il Labo-biotech, Via Fanelli n. 204, i documenti elencati nel MEMORANDUM allegato al presente regolamento.

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

Lunghezza dell'elaborato: di norma, un numero massimo di 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), introduzione (massimo 20 pagine), scopo del progetto, risultati e discussione, conclusioni. I metodi possono rappresentare una sezione del testo o essere inseriti in un'appendice. Le referenze bibliografiche dovranno essere riportate in bibliografia preferibilmente nel formato PubMed e in ordine alfabetico del primo autore. Le citazioni nel testo dovranno essere del tipo (1° Autore et al., anno).

Carattere: Times New Roman 12, interlinea non superior a 1,5 e preferibilmente 1,15.

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

Indicazioni da riportare sul frontespizio della tesi (con carattere Times New Roman 20):

- **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI “ALDO MORO” (in alternativa il logo UNIBA)**
- **DIPARTIMENTO DI BIOSCIENZE, BIOTECNOLOGIE E BIOFARMACEUTICA**
- **Corso di laurea magistrale in SCIENZE DELLA NUTRIZIONE PER LA SALUTE UMANA**
- **Tesi di laurea sperimentale in** (riportare la denominazione dell'insegnamento di riferimento)
- **Titolo della tesi**
- **Sede di svolgimento dell'attività di tirocinio** (Dipartimento, o Università, o Istituto, o Azienda)
- **Relatore** (Chiar.mo Prof. nome e cognome)
- **Correlatore** (Chiar.mo Prof. o Dott. nome e cognome) o **Tutor Aziendale** (Dott. nome e cognome)
- **Tutor di Laboratorio** (Dott. nome e cognome)
- **Laureando** (Nome e cognome)
- **Anno Accademico XXXX-XXXX**

Su ogni 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 rilegatura è a discrezione dello studente, tuttavia nel rispetto delle pratiche ecologiche (Uniba-Greenlab) si consiglia l'uso della rilegatura in cartoncino semplice, per la copia da consegnare in segreteria e al relatore, e rilegatura in carta di riso per la tesi del laureando.

La tesi di laurea, composta secondo le predette indicazioni, sarà depositata a cura dello studente almeno 15 giorni prima della presunta data di laurea presso la U.O. Scienze MM FF NN e Scienze Biotecnologiche – Sezione Segreterie Studenti (Campus - via Orabona n. 4); una copia sarà consegnata al Tutor accademico. Una copia dell'elaborato sarà consegnata, almeno 3 giorni prima della presunta data di laurea, alla U.O. Didattica e Servizi agli Studenti del Dipartimento di Bioscienze, Biotecnologie e Biofarmaceutica, presso il Labobiotec.

La tesi di laurea sarà trasmessa alla Commissione di Laurea per la valutazione non prima che lo studente abbia conseguito i crediti previsti dall'ordinamento didattico del corso di studi, al netto di quelli da conseguire con lo svolgimento della prova finale.

Discussione della tesi di laurea:

- i. Per la discussione della tesi, lo studente potrà predisporre una presentazione in PowerPoint della durata massima di 15 minuti.
- ii. 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.

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:

a) 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).

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.

- b) 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;
- c) Punti per lode ottenuta negli esami di profitto: 0,1 punto per lode;
- d) 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.
- e) 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;

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 previsti dalle voci "a-e" viene arrotondato per eccesso al numero intero superiore se la parte decimale del punteggio è almeno 50.

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

I laureati particolarmente meritevoli potranno ricevere il **plauso della Commissione** di Laurea.

MEMORANDUM PER I LAUREANDI

Documenti da consegnare presso la U.O. Scienze MM.FF.NN. e Scienze Biotecnologiche – Sezione Segreterie Studenti (Campus via Orabona n. 4) entro 15 gg prima della data fissata per la seduta di Laurea:

- i. Modulo Tesi (da scaricare dal sito del CdS), compilato in ogni sua parte e firmato dal Relatore e dal Laureando;
- ii. 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);
- iii. Certificazione Esse3 o fotocopia dell'avvenuto pagamento della 2^a e 3^a rata delle tasse riferite all'Anno Accademico di riferimento della seduta di Laurea;
- iv. Una copia della tesi rilegata in cartoncino semplice;
- v. 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.

Documenti da consegnare presso la U.O. Didattica e Servizi agli Studenti presso il Labo-biotech, (Via Fanelli n. 204), entro 3 giorni prima della data fissata per la seduta di Laurea:

- vi. Modulo per il riconoscimento del tirocinio
- vii. Questionario per il monitoraggio del tirocinio (tirocinante)
- viii. Questionario per il monitoraggio del tirocinio svolto presso Ente/Azienda (tutor aziendale)
- ix. Un CD contenente il file PDF della tesi definitiva;
- x. File della presentazione in PowerPoint.

Materiale da consegnare o inviare per e-mail al Coordinatore entro 3 giorni prima della data fissata per la seduta di Laurea:

- xi. File PDF della tesi definitiva da inviare ai membri della commissione di laurea;
- xii. File della presentazione in PowerPoint.

MODULO TESI

Lo/a studente/ssa _____

iscritto/a al Corso di laurea in **Scienze dalla nutrizione per la salute umana**

Matricola n. _____ candidato/a alla prova finale del _____

nell'A.A. _____ presenterà l'elaborato per prova finale dal titolo:

in (insegnamento a cui afferiscono gli argomenti trattati nel lavoro di tesi):

Lo/a studente/ssa ha regolarmente svolto le seguenti attività previste dal manifesto degli studi:

i) n. 25 CFU in totale per il tirocinio (di cui n. _____ CFU in Italia, n. _____ CFU all'estero)

ii) n. 6 CFU in totale per la prova finale.

Lo/a studente/ssa ha svolto la tesi di laurea secondo una delle tipologie indicate:

Tesi sperimentale svolta in Italia; Tesi sperimentale con soggiorno estero.

Il Docente Tutore assegnato dalla Commissione Tirocini (Nome, Cognome e Firma)

Il Coordinatore del CCdS _____

Bari, li _____ Il Laureando (firma) _____

ALLEGATO 3

PRATICHE STUDENTI A.A. 2017-2018

SEDUTA DEL CONSIGLIO DEL CORSO DI STUDIO DEL 9 GENNAIO 2018

STUDENTE	CORSO DI PROVENIENZA	RICHIESTA	DOCUMENTAZIONE	ESITO
GELAO Roberta	Corsi singoli: - Microbiologia agraria - Biochimica ed analisi biochimico cliniche	Convalida esami sostenuti	Completa	Approvato
RAIMO Erminia	Laurea in Farmacia	Convalida esami	Completa	Approvato
SZCZESNA Monika	Laurea in Biologia “Magister” Università Statale Varsavia	Congruità titolo di studio per l’ammissione al CDS SNSU	Completa	Approvato