

LINEE GUIDA PER L'ESAME DI LAUREA MAGISTRALE

Art. 1 Tirocinio formativo e prova finale

- a. 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 di studio 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 delle Linee guida Tirocinio.
- b. 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 alle Linee guida Tirocinio.
- c. L'esame di laurea si svolge, di norma, nei mesi di **luglio, ottobre, dicembre e marzo**, salvo disposizioni specifiche del Senato accademico, e verte sulla discussione della tesi di laurea preparata dal candidato.

Art. 2 Ammissione all'esame di laurea

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

- a) Aver superato tutti gli esami previsti dal piano degli studi entro 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta di Laurea.
- b) Avere conseguito 8 CFU a scelta e aver presentato domanda di riconoscimento per tali attività al CdS almeno 15 giorni prima della data fissata per la seduta di Laurea.
- c) Avere compilato la Domanda di Esame di Laurea sul portale Esse3 completando gli adempimenti amministrativi. Per le date di scadenza, consultare il link: <https://www.uniba.it/it/ateneo/statuto-regolamenti/studenti/regolamenti-sulla-contribuzione-studentesca>.
- d) L'espletamento di tali formalità nei termini previsti consente alla UO Studenti di attivare sull'applicativo "BiblioTeLa" la pagina in cui il laureando può procedere al deposito telematico della tesi in formato PDF, accreditandosi con le credenziali Esse3 al sito SCerPA (<https://scerpa.ict.uniba.it/user/login>).

Art. 3 Documenti da inviare alla UO Studenti

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

- a) Ricevuta dell'avvenuta compilazione del Questionario Alma Laurea (per dubbi e/o chiarimenti rivolgersi alla U.O. Scienze MM.FF.NN. e Scienze Biotechologiche – Sezione Segreteria Studenti);
- b) 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.

Corso di Laurea Magistrale
SCIENZE DELLA NUTRIZIONE PER LA SALUTE UMANA

Art. 4 Documenti da inviare al Coordinatore e alla U.O. Didattica del DBBA

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

- a) Modulo per il riconoscimento del tirocinio (tirocinante)
- b) Questionario per il monitoraggio del tirocinio (tirocinante)
- c) 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 validerà il modulo per il riconoscimento del tirocinio e inoltrerà i tre moduli alla U.O. Didattica (teresa.lorusso@uniba.it).

Entro 3 gg prima della data fissata per la seduta di Laurea inviare la presentazione PowerPoint della tesi alla U.O. Didattica (teresa.lorusso@uniba.it)

Art. 5 Preparazione dell'elaborato finale 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:

riassunto (massimo 1 pagina, articolato in Razionale, Obiettivi, Metodi, Risultati, Conclusioni, Parole chiave), introduzione (massimo 20 pagine), scopo del progetto, risultati e discussione, conclusioni; i metodi possono essere inseriti in un'appendice o rappresentare una sezione del testo.

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

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

Indicazioni da riportare sul frontespizio della tesi (dimensione del carattere in parentesi):

- UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO" (in alternativa il logo UNIBA) (16)
- DIPARTIMENTO DI BIOSCIENZE, BIOTECNOLOGIE E AMBIENTE (14)
- Corso di laurea magistrale in SCIENZE DELLA NUTRIZIONE PER LA SALUTE UMANA (14)
- Tesi di laurea sperimentale in X (riportare la denominazione dell'insegnamento del Relatore e non quello dell'oggetto della tesi) (14)
- Titolo della tesi (20)
- 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) (14)
- Tutor di Laboratorio (Dott. nome e cognome) (14)
- Laureando (Nome e cognome) (14)
- Anno Accademico (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.

Art. 6 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 nel Riassunto.
- 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, Nome, Cognome, Codice Fiscale, Email (istituzionale y.xxxx@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 sulla tesi:

- Materia di riferimento (va inserito il titolo dell'insegnamento del 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)
- Titolo (inserire una traduzione in lingua inglese del titolo)
- Tesi Allegata: data seduta di laurea, cognome, matricola
- Abstract (riportare il riassunto già inserito nella tesi)
- Abstract (predisporre una versione in lingua inglese).

Modulo della tesi:

- Tipo di 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.

Relativamente a questo ultimo punto, **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 sarà accessibile solo l'abstract. Questa opzione viene adottata nel caso la tesi contenga dati sperimentali preliminari 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 SCerPA (<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 SCerPA (<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 BblioTeLa (scerpa@serandp.com) con la seguente dichiarazione: **Dichiaro di voler accettare la tesi caricata su biblioteca 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 Biblioteca. 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 purché 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.

Art. 7 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.

Art. 8 Superamento della prova finale e valutazione

Lo studente supera la prova finale quando consegue una votazione complessiva non inferiore a sessantasei (66) punti, con giudizio positivo assegnato alla prova finale.

A determinare il voto di laurea, espresso in centodecimi (110), contribuiscono i seguenti parametri:

- a) la media ponderata espressa in centodecimi;
- b) i 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;
- c) 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;
- d) i punti per ogni lode ottenuta negli esami di profitto (0,1 punto per lode);
- e) 0,5 punti per abilità certificate di lingua inglese di livello C1 o superiore; a tal fine 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;
- f) 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.

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-f" 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 (voce a) di almeno **103/110** (media ponderata) ed un voto complessivo (voci a-f) di almeno 110/110 senza alcun arrotondamento.

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