Allegato 3 Regolamento Tirocini e Prova Finale

REGOLAMENTO PER I TIROCINI E PER LO SVOLGIMENTO E DISCUSSIONE DELLA TESI DI LAUREA MAGISTRALE
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE DELLA NUTRIZIONE UMANA

Art. 1. Aspetti generali

La Laurea Magistrale in Scienze della Nutrizione Umana si consegue con il superamento della Prova finale (esame di Laurea) che consiste nella discussione di una Tesi di Laurea ad alto contenuto tecnico-scientifico, su un argomento originale sviluppato durante il Tirocinio Formativo (Tesi di ricerca). Le tesi di ricerca sono finalizzate ad apportare un contributo originale alla disciplina di riferimento. Pertanto, Tirocinio Formativo e Prova finale sono interconnessi in modo che lo studente / la studentessa possa acquisire ulteriori capacità relative allo sviluppo di una ricerca originale, all'organizzazione in una relazione scritta (Tesi di Laurea) delle informazioni raccolte e alla presentazione e discussione critica delle stesse durante la Prova finale. L'attività di Tirocinio, perciò, è parte integrante della Prova finale in un percorso didattico sinergico e congiunto.

Il Consiglio di Corso di Laurea nomina uno/una o più docenti Referenti per i Tirocini e le Tesi di Laurea Magistrale in Scienze della Nutrizione Umana, il cui nominativo è indicato sul sito web del Corso di Studio. Il/La docente Referente ha il compito di coordinare le attività di cui al presente regolamento.

L'attività prevista dalla Tesi di Laurea Magistrale può essere svolta in tre diverse modalità:

- TIROCINIO IN MOBILITA' INTERNAZIONALE
- TIROCINIO PRESSO STRUTTURA DELL'ATENEO (presso Dipartimenti o gruppi di ricerca operanti all'interno dell'Università degli Studi di Parma)
- TIROCINIO PRESSO STRUTTURA ESTERNA (presso Aziende, Enti di diritto pubblico o privato esterni all'Università degli Studi di Parma, ivi comprese altre Università), con cui siano state stipulate apposite convenzioni.

In alternativa alla Tesi di tipo sperimentale, lo studente/la studentessa potrà optare per una Tesi di compilazione da svolgersi, generalmente, presso una struttura dell'ateneo. Eventuali richieste dello studente/della studentessa di svolgere tesi di compilazione in strutture esterne dovranno essere valutate ed approvate dal/dalla Referente per i Tirocini e le Tesi di Laurea Magistrale, che ha facoltà di valutare la richiesta congiuntamente alla Commissione Didattica interna del Consiglio di Corso di Studio. Le Tesi di compilazione consisteranno in un'attività

originale di trattazione compilativa di problemi emergenti di particolare innovatività o complessità assegnati o comunque concordati con il Relatore. L'elaborazione della tesi da parte del laureando/della laureanda avverrà con un certo grado di autonomia attingendo all'insieme delle conoscenze e delle competenze acquisite nel corso degli studi.

Art. 2. Accesso al periodo di Tesi

Possono fare domanda di Tesi gli studenti/le studentesse che sono iscritti all'ultimo anno di corso (o fuori corso) e che abbiano acquisito almeno 60 cfu degli esami obbligatori o esami opzionali offerti dal corso di studi. L'attività di tesi potrà iniziare dopo aver compilato il piano degli studi del 2^ anno ed aver scelto, in quella sede, la modalità di tirocinio (presso struttura dell'ateneo, presso struttura esterna, in mobilità internazionale).

L'attività di Tirocinio prevista dalla Tesi richiede l'attivazione di un Progetto Formativo che dovrà essere attivato e gestito con una procedura interamente online a cui lo studente/la studentessa può accedere dalla propria pagina Esse3 attraverso il link:

https://unipr.esse3.cineca.it/Home.do

La procedura online vede la presenza di diversi soggetti, ciascuno dei quali dovrà svolgere i compiti indicati dalle guide pubblicate al seguente link:

https://www.unipr.it/tirocini-curriculari-online

Tali soggetti sono:

STUDENTE/STUDENTESSA

TUTOR ACCADEMICO (è il/la docente relatore/relatrice che approva il progetto formativo, segue lo svolgimento del tirocinio e la redazione della Tesi, collabora con il soggetto esterno in caso di tirocini esterni, verifica il raggiungimento degli obiettivi formativi)

REFERENTE TIROCINI E TESI (uno/a o più docenti il cui nome è pubblicato sul sito web del corso di laurea magistrale con funzione di coordinamento per tutti/e i/le docenti del corso che offrono opportunità di tirocinio e di riferimento per i/le tirocinanti in caso di problemi o nella scelta del Tutor Accademico per tirocini esterni).

Le offerte di opportunità di tirocinio interno, per tesi di ricerca o di carattere compilativo, da svolgere presso le strutture dell'Ateneo, sono proposte da docenti interni/e all'Ateneo che fungono da Tutor Accademico e Relatore/Relatrice della Tesi di Laurea.

Nel caso di offerte di tirocini da parte di soggetti ospitanti esterni (Aziende, Enti, altre Università, etc) lo studente/la studentessa, prima di dichiarare online la propria disponibilità ad accettare l'offerta di opportunità deve verificare la disponibilità di un/una docente ad agire da Tutor Accademico e quindi come Relatore/Relatrice della Tesi. Il Tutor Accademico di

riferimento è il/la docente che collaborerà con il Tutor del soggetto ospitante esterno e non è da confondere con il/la docente Referente di Tirocini e Tesi che ha funzioni di coordinamento.
La funzione di Tutor Accademico, e perciò di Relatore/Relatrice, può essere svolta da qualsiasi docente o Ricercatore che sia afferente al Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco o a cui siano affidati insegnamenti attivati nell'ambito di Corsi di Studio Triennali o Magistrali del Dipartimento. È possibile anche scegliere docenti o ricercatori afferenti ad altri dipartimenti previa comunicazione al/alla docente referente per i Tirocini.
Previo accordo, lo studente/la studentessa sarà tenuto/a ad indicare il nominativo del/della docente Tutor Accademico tramite la procedura on line di ESSE3, prima dell'approvazione del progetto formativo.
Poiché le caratteristiche e/o il numero delle offerte (interne/esterne) potrebbero non essere in grado di soddisfare la domanda, lo studente/la studentessa può anche attivarsi personalmente per la ricerca di una proposta di tirocinio, sia interno che esterno all'Ateneo. In questo caso si richiede allo studente/alla studentessa di contattare un'azienda o un ente per volta, sempre in stretto accordo con il/la docente/tutor interno, aspettando la risposta prima di procedere con nuovi contatti.
Una volta acquisita da parte dello studente/della studentessa la disponibilità del soggetto ospitante esterno e del Tutor Accademico, l'Ente o Azienda ospitante dovrà attivare, se non già attiva, la Convenzione con l'Università.
La procedura di gestione delle Convenzioni da sottoscrivere con le Aziende/Enti ospitanti e dei Progetti Formativi oggetto di tirocinio, avviene on line secondo quanto indicato dal Settore Tirocini dell'Ateneo (http://www.unipr.it/tirocini-curriculari-online).
L'inizio dell'attività di Tirocinio può avvenire esclusivamente dopo aver ricevuto conferma del completamento della procedura da parte dei servizi competenti di Ateneo. In ogni caso, una volta trovato l'accordo con un'azienda o un ente, si consiglia di chiedere conferma della validità della convenzione al Settore Orientamento e Tirocini dell'Ateneo inviando una mail a tirocini@unipr.it specificando la Ragione Sociale e l'indirizzo della sede legale.
I Tirocini in Mobilità Internazionale vengono attivati all'interno dei programmi di Mobilità Internazionale di Ateneo (Erasmus, Overworld) secondo le modalità previste dal regolamento, con la compilazione del documento di Learning Agreement e la firma da parte dell'ente ospitante e del Tutor accademico prima e al termine dello svolgimento del periodo di tirocinio.

Art. 3. Modalità di svolgimento e conclusione della tesi

L'attività di Tesi di Laurea Magistrale corrisponde a 21 CFU (525 ore) di cui 11 CFU (275 ore) sono relativi al tirocinio e 10 CFU (250 ore) alla prova finale.

Art. 4. Chiusura e verbalizzazione del tirocinio

La verbalizzazione può avvenire secondo diverse modalità:

- La verbalizzazione di TIROCINIO IN MOBILITA' INTERNAZIONALE sarà effettuata dalla Commissione per la mobilità internazionale del Dipartimento.
- Il TIROCINIO PRESSO STRUTTURA DELL'ATENEO e il TIROCINIO PRESSO STRUTTURA ESTERNA entreranno in carriera dello studente/della studentessa al termine dello svolgimento del medesimo, e attraverso opportuna procedura espletata dal Tutor Accademico, con la collaborazione del/della Referente Tirocini.

La verbalizzazione del tirocinio, come tutti gli altri esami, dovrà essere registrata entro il termine previsto per ogni sessione di Laurea.

Sarà inoltre responsabilità dello studente/della studentessa compilare il questionario di valutazione del tirocinio online, che sarà disponibile in Esse3 a partire dal giorno seguente la chiusura del tirocinio e la cui compilazione è necessaria per consentire al Tutor Accademico il conferimento dei cfu del tirocinio.

Art.5. Accesso alla Prova Finale

Per poter accedere alla Prova Finale lo studente/la studentessa deve ottemperare agli adempimenti di seguito descritti:

a – **Domanda di Laurea**: lo studente/la studentessa può verificare le date delle sessioni di laurea sul sito web del corso (https://corsi.unipr.it/it/cdlm-snu) nella pagina dedicata al calendario delle sessioni di laurea (https://corsi.unipr.it/it/cdlm-snu/calendario-delle-sessioni-di-laurea-e-scadenze). Deve presentare la domanda di laurea seguendo la procedura esclusivamente online riportata alla pagina web del sito di Ateneo: https://www.unipr.it/domanda-di-laurea e rispettando i termini indicati dagli avvisi pubblicati sul sito web del Corso di Studio (https://corsi.unipr.it/it/cdlm-snu).

b – **Libretto Elettronico**: per potersi laureare il Libretto Elettronico dello studente/della studentessa dovrà risultare completo entro la data prevista, pubblicata per tempo sul sito web del corso https://corsi.unipr.it/it/cdlm-snu

c – **Termine e procedura per il deposito della tesi e degli allegati:** entro la data indicata nel sito web del corso di laurea magistrale (https://corsi.unipr.it/it/cdlm-snu), i laureandi/le laureande dovranno depositare, seguendo la procedura online descritta al seguente link : https://www.unipr.it/domanda-di-laurea e dettagliata negli avvisi pubblicati sul sito web del corso, la seguente documentazione:

- Tesi - formato Pdf/A
- Riassunto della Tesi - formato pdf

Nella pagina del sito web del corso (https://corsi.unipr.it/it/cdlm-snu/tesi-di-laurea-prova-finale) sono disponibili i modelli e le informazioni utili per la redazione della Tesi e del riassunto. La scelta del modello da utilizzare tra quelli disponibili, è a discrezione del/della docente relatore/relatrice.

d- **Invio riassunti e presentazioni finali** - Il laureando/la laureanda dovrà depositare, secondo le modalità e i termini indicati sul sito web, copia del riassunto della tesi e della presentazione finale.
Nella pagina del sito web del corso (https://corsi.unipr.it/it/cdlm-snu/tesi-di-laurea-prova-finale) sono disponibili modelli e indicazioni utili per la redazione della presentazione finale. La scelta del modello da utilizzare tra quelli disponibili, è a discrezione del/della docente relatore/relatrice.

Art. 6. Redazione e discussione della Tesi in lingua inglese

La Tesi di Laurea Magistrale può essere redatta in lingua inglese in accordo con il Relatore/la Relatrice e il/la docente Referente. In tale caso il laureando/la laureanda è tenuto/a a presentare, contestualmente all'elaborato in lingua inglese col relativo riassunto, anche una breve sintesi in lingua italiana. La discussione finale può svolgersi in lingua inglese previa motivata richiesta dello studente/della studentessa, in accordo con il relatore, al/alla docente Referente Tirocini e Tesi di Laurea Magistrale.

Art. 7. La Commissione di Laurea Magistrale

Le commissioni di laurea magistrale sono nominate dal Direttore del Dipartimento di afferenza del corso di studio e sono composte da almeno cinque membri, che devono essere docenti e/o cultori della materia. La maggioranza dei componenti della commissione deve essere comunque costituita da docenti in ruolo presso l'Università.

Art. 8. Modalità di svolgimento della prova finale

Per il conseguimento della Laurea Magistrale il laureando/la laureanda espone alla Commissione di Laurea i risultati ottenuti durante il periodo di tesi. Il tempo di esposizione previsto per la discussione della Tesi di Laurea è tra 15 e 20 minuti. Al termine dell'esposizione la Commissione pone domande relative al lavoro svolto e ad argomenti ad esso collegati.

Per la definizione del voto di Laurea, la Commissione considera il punteggio risultante dalla media ponderata delle votazioni conseguite nei singoli esami di profitto espressa su base 110, incrementato, di norma, come di seguito specificato:

- un massimo di 3 punti attribuiti dal relatore/dalla relatrice sulla base della capacità e dell'impegno dimostrati dal laureando/dalla laureanda nello svolgimento della tesi;
- un massimo di 4 punti attribuiti in sede di laurea dalla Commissione sulla base della esposizione e della discussione della tesi, dell'intero percorso di studi dello studente / della studentessa, della maturità culturale, della capacità di elaborazione del candidato/della candidata nonché della qualità del lavoro svolto nel corso della tesi;
- 1 punto se la laurea magistrale è conseguita "in corso" (entro 2 anni, stabiliti come durata legale del corso di studio, a partire dall'anno di immatricolazione);
- 1 punto se lo studente/la studentessa ha acquisito almeno 9 CFU all'estero;
- 1 punto ulteriore può essere assegnato agli studenti/alle studentesse che abbiano svolto o ricoprano ruoli all'interno di organi/commissioni istituzionali (es. Commissione Paritetica Docenti Studenti, Gruppo del Riesame, Rappresentanze studentesche, etc.) partecipando almeno ai 2/3 delle sedute. Lo studente/la studentessa interessato/a dovrà inoltrare al Cds di appartenenza (didattica.scienzealimenti@unipr.it), entro 15 giorni dalla data di laurea, la richiesta di riconoscimento sulla base del ruolo svolto.

La Commissione, a sua discrezione, può attribuire la valutazione di 110/110 ai laureandi/alle laureande con punteggio complessivo pari a 109/110. La lode, per la quale è in ogni caso necessaria l'unanimità della Commissione, può essere attribuita solo se il punteggio di partenza stabilito sulla sola media ponderata delle votazioni conseguite nei singoli esami di profitto è uguale o superiore a 103/110 e almeno 2 esami superati con lode.

Per il conferimento della menzione d'onore sono richiesti i seguenti requisiti:

- laurea in corso;
- almeno 8 esami superati con lode;
- non più di un esame con votazione inferiore a 30 e comunque uguale o superiore a 28/30.

Ai fini del calcolo della media il “30 e Lode” è conteggiato con il valore di 30 e sono considerati anche i voti di tutti gli esami sovrannumerari inseriti nel piano degli studi dallo studente / dalla studentessa, con l’approvazione del Consiglio di Corso di Laurea Magistrale.

Art. 9. Norme di comportamento

Al termine della prova finale vanno osservate le disposizioni di Ateneo circa i festeggiamenti.