

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO E DISCUSSIONE DELLA TESI DI LAUREA MAGISTRALE

Corso di Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie Alimentari

Art. 1. Aspetti generali

La Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie Alimentari 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.

Tirocinio e Prova finale sono pertanto interconnessi in modo che lo studente possa acquisire ulteriori capacità di sviluppare una ricerca originale ma anche di organizzare in una relazione scritta (Tesi di Laurea) le informazioni raccolte e di presentarle e discuterle criticamente nella Prova finale.

L'attività di Tirocinio perciò è parte integrante della Prova finale in un percorso didattico sinergico e congiunto.

Il Consiglio di Dipartimento nomina un Docente Referente per le Tesi di Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie Alimentari, il cui nominativo è sul sito WEB di Dipartimento (<http://www.foodscience.unipr.it/it>). Il Docente Referente ha il compito di coordinare le attività di cui al presente regolamento che non sono inserite per il momento nel sistema ESSE3 (attività di TESI relative a immatricolazioni antecedenti l'AA 2015-16).

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.

Art. 2. Accesso al periodo di Tesi

Possono, di norma, svolgere l'attività di Tesi gli studenti che sono iscritti all'ultimo anno di corso o fuori corso.

L'attività di Tirocinio prevista dalla Tesi richiede l'attivazione di un Progetto Formativo.

Lo studente deve procedere all'attivazione del progetto mediante la procedura online di ESSE3 (<http://www.unipr.it/servizi/servizi-lo-studio/tirocini-e-stage/tirocini-curricolari-line/procedura-studenti>)

Le offerte di opportunità di tirocinio interno, da svolgere presso le strutture del Dipartimento, sono presentate da un docente del Dipartimento. Lo studente può candidarsi direttamente per l'opportunità offerta in quanto il docente, il cui nominativo è indicato nel testo dell'offerta stessa, è il Tutor Accademico e quindi il Relatore. Lo studente è comunque tenuto ad indicare il nominativo

del docente Tutor Accademico tramite la procedura online di ESSE3, prima dell'approvazione del progetto formativo.

Nel caso di offerte da parte di soggetti ospitanti esterni (Aziende, Enti, altre Università, Centri di Ricerca, etc) lo studente, prima di dichiarare online la propria disponibilità ad accettare l'offerta di opportunità deve verificare la disponibilità di un docente ad agire da Tutor Accademico e quindi come Relatore della Tesi. Il Tutor Accademico di riferimento è il docente che collaborerà con il Tutor del soggetto ospitante esterno e non è da confondere con il Docente Referente di tirocinio che ha funzioni di coordinamento. La funzione di Tutor Accademico, e perciò di Relatore, può essere svolta da qualsiasi Docente o Ricercatore che sia afferente al Dipartimento o a cui siano affidati insegnamenti attivati nell'ambito di Corsi di Laurea Triennale o Laurea Magistrale del Dipartimento. I criteri di scelta del Tutor Accademico sono specifici di ogni CdS e sono consultabili all'indirizzo <http://www.unipr.it/tutor-accademico>. Previo accordo, lo studente sarà tenuto ad indicare il nominativo del docente Tutor Accademico tramite la procedura online 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 può anche attivarsi personalmente per la ricerca di una proposta di tirocinio, sia interno che esterno all'Ateneo.

La procedura di gestione dei progetti formativi e delle convenzioni da sottoscrivere con le Aziende/Enti ospitanti avviene online secondo quanto indicato dal Settore Tirocini dell'Ateneo (<http://www.unipr.it/tirocini-curricolari-online>). Nel caso lo studente abbia trovato un soggetto ospitante per un Tirocinio esterno, occorre che trovi anche la disponibilità di un docente ad agire da Tutor Accademico, avvalendosi, al bisogno, solo in questo caso, dell'aiuto del Docente Referente. Una volta trovati soggetto ospitante esterno e Tutor Accademico, l'Ente o Azienda ospitante dovrà attivare la Convenzione con l'Università, accedendo a tal fine alla procedura 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

Art. 3. Modalità di svolgimento e conclusione della tesi

L'attività di Tesi di Laurea Magistrale corrisponde a 32 CFU (800 ore): di questi, 22 CFU (550 ore) sono relativi al tirocinio e 10 CFU (250 ore) alla prova finale.

Nel caso di Tirocini presso struttura esterna, il Relatore provvede inoltre ad inviare al Tutor aziendale la scheda di rilevazione attività di tirocinio.

Art. 4. Verbalizzazione del periodo di Tesi

La verbalizzazione può avvenire secondo diverse modalità.

- Per la verbalizzazione di TIROCINIO IN MOBILITA' INTERNAZIONALE lo studente dovrà inviare per posta elettronica al Docente Referente la Dichiarazione del Tutor Accademico di assolvimento obblighi (ALLEGATO 2). Il Docente Referente procederà così ad espletare le opportune pratiche.
- Il TIROCINIO PRESSO STRUTTURA DELL'ATENEO e il TIROCINIO PRESSO STRUTTURA ESTERNA entreranno in carriera dello studente al termine dello svolgimento del medesimo e attraverso opportuna procedura espletata dal Tutor Accademico.

La verbalizzazione del periodo di Tesi, come tutti gli altri esami, dovrà essere registrata entro il termine previsto dal Servizio Gestione Carriere Studenti del Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco per ogni sessione di Laurea.

Art.5. Accesso alla Prova Finale

Per poter accedere alla Prova Finale lo studente deve:

- a) Compilare on-line e consegnare in Segreteria tutta la modulistica necessaria per la presentazione della Domanda Esame di Laurea <http://www.unipr.it/didattica/info-amministrative/domanda-diLaurea> entro i termini indicati dagli avvisi sul sito del Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco e del Corso di Laurea Magistrale (<http://saf.unipr.it/it> - <http://cdlm-sta.unipr.it/>) ma di norma almeno un mese prima della data della sessione di Laurea prevista dal Calendario Didattico
- b) Presentare alla Segreteria Didattica – Corsi di studio ambito Agroalimentare , almeno 15 giorni prima della data della sessione di Laurea prevista dal Calendario Didattico.
 - a. tre CD-Rom, consegnati racchiusi in custodia rigida, contenenti
 - i. la Tesi di Laurea in formato pdf, denominato “cognome.pdf” (es. “rossi.pdf”),
 - ii. il riassunto relativo alla Tesi in formato pdf (massimo 6 pagine) denominato “riassunto_cognome.pdf” (es: “riassunto_rossi.pdf”).
 - b. Un’autodichiarazione sostitutiva del Laureando al fine di garantirne l’autenticità (allegato 3).
 - c. L’eventuale concessione da parte del Laureando dell’autorizzazione alla consultazione del testo, fatto divieto di riprodurre, in tutto o in parte, quanto in esso contenuto (allegato 4).
 - d. Gli allegati 3 e 4 sono scaricabili dal sito del Corso di Laurea (<http://cdlm-sta.unipr.it/laurearsi/tesi-di-laurea-prova-finale>) e una volta stampati e compilati dovranno essere inseriti nella custodia stessa. La copertina del CD dovrà essere firmata dal candidato.
 - e. Sul sito del Corso di Laurea (<http://cdlm-sta.unipr.it/laurearsi/tesi-di-laurea-prova-finale>) sono disponibili le Linee guida per la compilazione della Tesi di Laurea Magistrale e del riassunto (allegati 5 e 6).

La Segreteria Didattica provvederà ad inviare i riassunti in pdf ai membri della Commissione di Laurea.

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

La Tesi di Laurea Magistrale può essere redatta in lingua inglese in accordo con il Relatore e il Docente Referente. In tale caso il Laureando è tenuto a presentare, contestualmente all’elaborato in lingua inglese, oltre al riassunto previsto, anche un’ampia sintesi in lingua italiana. Il titolo della tesi deve essere riportato in Inglese e in Italiano sulla copertina del CD e sui frontespizi di tesi e riassunto.

La Discussione finale può svolgersi in lingua inglese previa motivata richiesta dello studente, in accordo con il Relatore, al Docente Referente della Tesi di Laurea Magistrale, che provvederà a darne comunicazione al Presidente della Commissione di Laurea Magistrale.

Art. 7. La Commissione di Laurea Magistrale

La Commissione di Laurea Magistrale è nominata dal Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Parma per ogni sessione di Laurea ed è composta da sette Docenti, scelti tra i Docenti afferenti al Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco o Docenti a cui siano affidati insegnamenti attivati nell'ambito di Corsi del Dipartimento. Il Direttore del Dipartimento o, in sua assenza, il Decano di ogni Commissione, viene nominato Presidente e ha il compito di garantire la correttezza dello svolgimento della prova finale.

Art. 7. Modalità di svolgimento della Discussione Finale

Per il conseguimento della Laurea Magistrale il Laureando espone alla Commissione di Laurea i risultati ottenuti durante la sua Tesi. Il tempo di esposizione previsto per la discussione della Tesi di Laurea è di 20 minuti. Al termine dell'esposizione la Commissione pone domande relative al lavoro svolto e ad argomenti ad esso collegati. La Commissione valuta l'esposizione del candidato ed esprime un giudizio tenendo conto del giudizio del Relatore e dell'intero percorso di studi dello studente, valutando anche la maturità culturale e la capacità di elaborazione del candidato nonché la qualità del lavoro svolto nel corso della Tesi.

Per la definizione del voto finale di Laurea la Commissione considera la media pesata dei voti ottenuti nelle attività formative compresi gli esami superati presso altri corsi di Laurea e convalidati. La media in centodecimi viene arrotondata per eccesso o per difetto se le due cifre dopo la virgola saranno uguali/superiori a 50 oppure inferiori. Tale media viene incrementata fino ad un massimo di 9 punti sulla base della valutazione della Commissione di Laurea. Un ulteriore punto viene assegnato agli studenti che conseguono la Laurea in corso. La Commissione può riconoscere un eventuale ulteriore punto per gli studenti che abbiano effettuato un periodo di studio all'estero nell'ambito di un bando di mobilità internazionale e acquisito almeno 9 CFU, oppure in mobilità internazionale per lo svolgimento dell'attività di tesi, previa dichiarazione del Tutore esterno approvata dal Relatore. Per l'assegnazione della Lode è richiesta una media (dopo arrotondamento) di almeno 103/110. La Lode deve essere approvata all'unanimità dalla Commissione. Il conseguimento della Laurea comporta la qualifica accademica di Dottore Magistrale in Scienze e Tecnologie Alimentari.

Art. 8. Norme di comportamento

Al termine della prova finale vanno osservate le disposizioni di Ateneo circa i festeggiamenti (ALLEGATO 5 Norme di comportamento)

ALLEGATI

Allegato 1 – Autodichiarazione sostitutiva di autenticità

Allegato 2 – Modello di copertina del CD-Rom con autorizzazione consultazione del testo

Allegato 3 – Linee guida per la scrittura della Tesi di Laurea Magistrale

Allegato 4 – Linee guida per la compilazione del riassunto

Allegato 5 – Norme di comportamento