



**REGOLAMENTO PROVA FINALE PER IL
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN
SCIENZE DELLA NUTRIZIONE UMANA
SESSIONI DI LAUREA A.A. 2025/2026**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 27 marzo 2026 (Rif. 202)
Emanato con Decreto Rettorale n. 183 del 30 marzo 2026*

REGOLAMENTO PROVA FINALE PER IL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE DELLA NUTRIZIONE UMANA SESSIONI DI LAUREA A.A. 2025/2026

PREMESSA

Il presente Regolamento si applica a tutti gli/le studenti/esse che intendano conseguire il titolo finale nelle sessioni di laurea previste per l'A.A. 2025/2026. Le disposizioni indicate nel presente Regolamento costituiscono una revisione e un aggiornamento di quanto disciplinato nel Regolamento Didattico di riferimento.

Art. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per sostenere la prova finale del Corso di Laurea Magistrale in Scienze della Nutrizione Umana, lo/a studente/ssa deve aver conseguito tutti i crediti nelle attività previste dal piano di studi, nonché le eventuali prove di idoneità per un totale di 108 CFU. Alla preparazione della tesi e alla prova finale vengono assegnati 12 CFU.

Lo/a studente/ssa che intende presentare domanda di laurea, deve aver conseguito i 108 CFU previsti dal piano di studi di riferimento, essere in regola con l'iscrizione (al secondo anno o fuori corso agli anni successivi), essere in regola con il versamento di tutti i ratei contributivi previsti secondo le scadenze indicate dal Regolamento Tasse e Contributi di riferimento.

Art. 2 – PROVA D'ESAME FINALE

La prova finale di laurea consiste nella esposizione e discussione in seduta pubblica presso la sede di UniCamillus a Roma di una tesi, in lingua italiana, il cui contenuto deve avere carattere innovativo e di originalità di fronte ad una Commissione di docenti.

L'attività di preparazione può essere svolta in ambito universitario, oppure presso aziende, organizzazioni, enti e strutture scelte in accordo e sotto la guida di un/a docente relatore/ricercente dell'Ateneo.

La prova finale ha il compito di completare il percorso formativo svolto dallo/a studente/ssa durante il percorso di laurea, consentendo di perfezionare le sue competenze in termini di conoscenze, capacità di applicare le conoscenze, sviluppo di capacità relazionali, abilità comunicative e autonomia di giudizio.

Il/La laureando/a è seguito/a nel lavoro da un/a docente individuato/a come relatore/ricercente interno/a al corpo docente del Corso di Laurea e da uno o più correlatori/ricercenti anche esterni/e al corpo docente del Corso di Laurea.

Lo/a studente/ssa che, pur avendo effettuato domanda di laurea, non riuscisse a superare l'esame finale nelle quattro sessioni previste all'interno dello stesso Anno Accademico, dovrà provvedere al rinnovo di iscrizione all'Anno Accademico successivo e al conseguente pagamento dell'intera annualità trascorsa in qualità di studente fuori corso.

I/Le laureati/e potranno iscriversi all'Ordine Nazionale dei Biologi, previo superamento dell'esame di stato.

Art. 3 – COMMISSIONE E SESSIONI DI LAUREA

La Commissione d'esame è composta da almeno 5 docenti del Corso di studio e nominata dal Rettore prima dell'inizio della sessione di Laurea.

Il ruolo di Presidente di Commissione è ricoperto da un/a professore/ssa di prima o seconda fascia appartenente alla Facoltà dipartimentale cui afferisce il corso di laurea.

Le sessioni di laurea sono quattro e si svolgeranno come di seguito indicato:

- Sessione estiva (luglio)
- Sessione autunnale (ottobre)
- Sessione invernale (gennaio)
- Sessione primaverile (marzo)

Le date delle sedute saranno pubblicate sul sito istituzionale nell'apposita sezione dedicata al Corso di Laurea.

Art. 4 – PUNTEGGIO E CALCOLO DEL VOTO

Il voto finale è espresso in centodecimi (110).

Il voto di ammissione alla prova finale è determinato rapportando la media ponderata degli esami di profitto degli insegnamenti (espressi in trentesimi) a 110. Eventuali decimali verranno arrotondati all'intero più vicino.

Nel calcolo della media ponderata il voto 30 e Lode viene conteggiato come 31. Al calcolo della media ponderata non concorrono le idoneità.

La Commissione di Laurea propone un punteggio di merito adeguato al lavoro svolto dal/la laureando/a e che tenga anche conto del suo intero percorso formativo in termini di risultati ed obiettivi raggiunti.

La Commissione di Laurea attribuisce alla prova finale un punteggio compreso tra 0 e 11 punti.

Agli/lle studenti/esse che hanno svolto attività di rappresentanza studentesca negli organi di Ateneo e/o Erasmus è attribuito un bonus di 1 punto.

Il conferimento della lode avviene su decisione unanime della Commissione per coloro che raggiungono il punteggio di 111 su 110 in seguito alla valutazione della prova finale.

La Commissione all'unanimità potrà, in aggiunta alla lode, conferire la dignità di stampa.

Art. 5 – PROCEDURA PER LA RICHIESTA DELLA TESI

5.1 – Scelta del/la relatore/rice

Lo/la studente/ssa deve manifestare tramite richiesta scritta alla Segreteria didattica la volontà di laurearsi con un/a relatore/rice in una determinata sessione tra le quattro previste dell'anno

accademico e indicare l'argomento della tesi. I/Le relatori/rici devono essere scelti/e tra i/le docenti del Corso di studio e l'argomento dell'elaborato con loro concordato deve soddisfare le aspettative e gli interessi del/la laureando/a. I/Le correlatori/rici possono essere scelti/e tra i/le docenti dell'Ateneo, i/le tutor del Corso di Laurea o un/a cultore/rici della materia.

Possono essere proposti/e come correlatori/rici anche docenti afferenti ad altri Atenei o istituzioni. La richiesta di assegnazione del/la relatore/rice deve pervenire alla Segreteria didattica secondo le scadenze indicate nell'Allegato 1 « *Cronoprogramma delle scadenze* ».

La richiesta di assegnazione di tesi può essere effettuata solo dallo/a studente/ssa iscritto/a al secondo anno o ad un anno fuori corso in possesso di almeno 60 CFU.

5.2 – Istanza di assegnazione della tesi

L'istanza di assegnazione della tesi può essere inviata solo dallo/a studente/ssa che sia in regola con l'iscrizione. Dopo aver ricevuto conferma da parte della Segreteria didattica all'assegnazione del/la relatore/rice e aver concordato con lo/a stesso/a la tipologia e l'argomento oggetto della tesi, lo/a studente/essa può procedere con la domanda on line attraverso il portale dello studente, seguendo il percorso **Home > Carriere > Conseguimento del titolo > Richiesta di assegnazione della tesi**.

Una volta compilati i campi obbligatori lo/a studente/ssa può inviare l'istanza che viene sottoposta al/la docente relatore/rice.

Il docente indicato/a come relatore/rice deve accedere al portale Gomp e accettare la richiesta presentata dallo/a studente/ssa. Una volta accettata la richiesta, il/la docente deve attribuire il nulla osta e lo/a studente/ssa è considerato/a ufficialmente come suo/a tesista.

N.B. La procedura va effettuata tenendo conto della tempistica indicata nel « Cronoprogramma delle scadenze ».

Art. 6 – PROCEDURA PER LA DOMANDA DI LAUREA

La domanda di laurea può essere presentata solo dallo/a studente/ssa che :

- sia in regola con l'iscrizione e che abbia provveduto al pagamento di tutti i ratei contributivi previsti nelle scadenze indicate dal Regolamento Tasse e Contributi ;
- abbia sostenuto tutti gli esami previsti dal piano di studi ad esclusione della sola prova finale, pertanto, lo studente deve aver conseguito 108 CFU totali ;
- abbia presentato entro il termine indicato dal « Cronoprogramma delle scadenze » la richiesta della tesi attraverso il portale dello studente Gomp : suddetta richiesta deve essere stata correttamente accettata dal/la relatore/rice indicato/a nell'istanza.

Entro le scadenze indicate nell'All. 1 « Cronoprogramma delle scadenze », lo/a studente/ssa può procedere con l'invio della Domanda di Laurea attraverso il portale dello studente seguendo il percorso **Home > Carriera > Conseguimento del titolo > Domanda di Laurea**.

In questa sezione è inoltre obbligatoria la compilazione del questionario Almalaurea.

Una volta compilati tutti i campi, lo/a studente/ssa può procedere con l'invio della domanda. Sarà quindi possibile stampare la domanda di laurea in formato PDF e procedere con il pagamento della tassa prevista pari ad € 250,00 + € 16,00 della marca da bollo seguendo il percorso **Carriera >**

Conseguimento del titolo > Pagamento Tassa di Laurea oppure cliccando nella sezione « **Tasse e Contributi** ». Tale importo rimane invariato anche per lo/a studente/ssa che abbia scelto di laurearsi inizialmente in una sessione e che intenda poi rinviare il sostenimento dell'esame finale in una delle altre sessioni previste all'interno dell'anno accademico.

Una volta effettuato il pagamento, si sblocca in automatico il pannello che consente l'upload del file della tesi in formato PDF, seguendo il percorso **Home > Carriera > Conseguimento del titolo > Upload file tesi**. Il file PDF non deve superare 30 megabyte. Una volta effettuato l'upload della tesi non è possibile modificare il file caricato.

N.B. La procedura va effettuata tenendo conto della tempistica indicata nel « Cronoprogramma delle scadenze ».

Art. 7 – SVOLGIMENTO PROVA FINALE

I/le candidati/e che abbiano assolto a tutte le scadenze saranno convocati/e presso la sede centrale dell'Ateneo a Roma per lo svolgimento della prova finale, costituita dalla discussione dell'elaborato.

Per la dissertazione finale lo/a studente/ssa si accorda con il/la relatore/rice in merito alla modalità di presentazione della tesi, che deve essere esplicativa del lavoro prodotto. Il/La laureando/a deve esporre l'elaborato scritto attraverso una presentazione Power Point della durata massima di 10 minuti. Per la presentazione in Power Point lo/a studente/ssa deve utilizzare il modello fornito nell'All. 7 « *Template Power Point* ».

Il giorno della discussione il/la laureando/a deve portare una copia rilegata della tesi di Laurea da consegnare alla Commissione durante la dissertazione. Suddetta copia sarà poi riconsegnata al/la laureando/a terminata la discussione.

Art. 8 – ALLEGATI

Lo/a studente/ssa è tenuto/a a visionare e ad utilizzare gli allegati al presente Regolamento :

All. 1 – Cronoprogramma delle scadenze (scaricabile in pdf) ;

All. 2 – Nota tecnica stesura tesi (scaricabile in word) ;

All. 3 – Fac simile copertina tesi (scaricabile in word) ;

All. 4 – Fac simile frontespizio tesi (scaricabile in word) ;

All. 5 – Logo (scaricabile in png) ;

All. 6 – Dichiarazione di originalità di ricerca e di onestà accademica (scaricabile in pdf) ;

All. 7 – Template power point (scaricabile in formato ppt).

Art. 9 – RINNOVO ISCRIZIONE PER MANCATO SUPERAMENTO PROVA FINALE

Lo/la studente/ssa che non abbia conseguito tutti i crediti formativi universitari (108 CFU) entro l'ultima sessione straordinaria di esami prevista per settembre e che, pertanto, non possa presentare domanda di laurea per l'ultima sessione utile (sessione primaverile), è tenuto a rinnovare l'iscrizione

per l'anno accademico successivo (A.A. 2026/2027) in qualità di studente fuori corso, con conseguente obbligo di versamento dell'intera contribuzione annuale.

Il rinnovo di iscrizione dovrà essere effettuato entro il mese di ottobre 2026. Il contributo annuale previsto dal Regolamento Tasse e Contributi di riferimento dovrà essere corrisposto nel seguente modo :

1° rata : € 1.176,00 entro il 31 ottobre 2026. L'importo è comprensivo di € 120,00 (costi e diritti di segreteria) + € 900,00 (1° rata contributi universitari) + € 16,00 (bollo) + € 140,00 (tassa regionale)

2° rata : € 800,00 entro il 31 gennaio 2027

3° rata : € 800,00 entro il 31 marzo 2027

Si ricorda che, come previsto dal Regolamento Tasse e Contributi di riferimento, a partire dal secondo anno fuori corso in poi, gli studenti sono tenuti al versamento integrale dei contributi previsti e definiti dal presente Regolamento relativi all'ultimo anno della durata regolare del corso di laurea con una maggiorazione del 10%.

Art. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai fini giuridici ed interpretativi del presente Regolamento fa fede esclusivamente il testo approvato dal Consiglio d'Amministrazione il cui originale è depositato presso gli uffici della Segreteria didattica e redatto in lingua italiana di cui è possibile ottenere copia conforme.

Per tutto quanto non previsto nel presente documento si rinvia allo Statuto e ai Regolamenti che disciplinano il funzionamento delle attività dell'Ateneo.

Per qualsiasi richiesta di informazione in merito alla procedura delle lauree, lo studente è invitato a contattare l'ufficio di riferimento **graduation@unicamillus.org**