

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO

Scuola di Farmacia e Nutraceutica

REGOLAMENTO DIDATTICO
del
CORSO DI LAUREA
in
SCIENZE E TECNOLOGIE DELLE PRODUZIONI ANIMALI (STPA) - Classe L-38

Ai sensi del D.M. 270/2004 e ss.mm. e ii.

Art. 1 Finalità

1. Il presente Regolamento Didattico (RD) definisce i contenuti didattici e gli aspetti organizzativi del Corso di Laurea Triennale (CdL) in STPA, ai sensi di quanto previsto dell'art. 4 del D.M. n. 6/2019 e dal vigente Regolamento Didattico di Ateneo (RDA).
2. Il CdL in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali (STPA) (Classe L-38) è attivato presso la Scuola di Farmacia e Nutraceutica.
3. Il CdL è articolato in tre anni

Art. 2 Contenuti del RD del CdL

1. Il RD del CdL in STPA definisce:
 - a. le modalità di articolazione degli insegnamenti, con le indicazioni dei Settori Scientifico Disciplinari (SSD), e delle altre attività formative;
 - b. gli obiettivi formativi specifici, il riconoscimento e l'assegnazione di crediti formativi universitari (CFU) e le eventuali propedeuticità di ogni attività formativa;
 - c. i curricula offerti agli studenti e le regole di presentazione e approvazione dei curricula individuali;
 - d. le conoscenze indispensabili richieste per l'accesso, le modalità di verifica delle stesse e le modalità di assolvimento del debito formativo;
 - e. la tipologia delle forme didattiche, eventualmente anche a distanza, quelle degli esami e delle altre verifiche del profitto degli studenti;
 - f. le disposizioni sugli eventuali obblighi di frequenza;
 - g. l'eventuale numero minimo di CFU da acquisire per l'iscrizione ad anni di corso successivi al primo;
 - h. le forme di tutorato;
 - i. le modalità di frequenza per gli studenti a tempo parziale, prevedendo, eventualmente, forme di supporto didattico integrativo;
 - j. le modalità di individuazione, per una specifica attività, della struttura o della persona che ne assume la responsabilità;
 - k. i criteri per il riconoscimento dei CFU acquisiti in altri Corsi di laurea, triennali o magistrali, sia dell'Università degli Studi Magna Græcia che di altre Università;
 - l. le caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.
2. Il RD è deliberato ed approvato con le procedure previste dall'art. 8, comma 1, del RDA.

Art. 3

Consiglio di Corso di Studio

1. I Corsi di studio sono retti da un Consiglio di Corso di Studio (CCdS), al quale spettano, nel rispetto e in esecuzione delle linee progettuali e strategiche delle strutture didattiche, i seguenti compiti:
 - a) proporre al Consiglio della struttura didattica di riferimento il Regolamento del corso di studio;
 - b) eleggere il Presidente, tra i professori e ricercatori di ruolo a tempo pieno;
 - c) esprimere pareri e formulare proposte su ogni questione attinente al corso di studio, compresa l'attivazione e la copertura degli insegnamenti nonché le innovazioni e/o modifiche dell'offerta formativa;
 - d) formulare proposte e pareri in ordine alle modifiche dello Statuto e del Regolamento didattico generale di Ateneo, attinenti al corso di studio interessato;
 - e) promuovere la migliore organizzazione delle attività didattiche, il miglioramento della qualità degli studi, il potenziamento dell'internazionalizzazione e dei servizi di orientamento e tutorato;
 - f) coordinare le attività di insegnamento e di studio per il conseguimento degli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti didattici;
 - g) formulare proposte finalizzate all'attuazione degli obiettivi del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) nell'ambito del corso di studio;
 - h) esaminare ed approvare i piani di studio degli studenti;
 - i) disciplinare la costituzione delle commissioni di verifica del profitto degli studenti e dell'esame di laurea;
 - j) istituire il gruppo qualità che sovrintende alle politiche di qualità del corso;
 - k) approvare le schede di monitoraggio e i rapporti di riesame;
 - l) svolgere ogni altro compito previsto dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
2. Il CCdS provvede, altresì, ad indicare i componenti del Gruppo Gestione Qualità, di cui fanno parte d'ufficio il Presidente ed il Vice Presidente, che verifica la qualità delle attività didattiche e formative del CdL, presentando in CCdS i documenti e le relazioni richieste annualmente ai fini dei processi di autovalutazione e di assicurazione della qualità (AVA), per quanto di competenza, e proponendo le conseguenti azioni volte a migliorare la qualità medesima.

Art. 4

Composizione del Consiglio del Corso di Studio

1. Fanno parte del Consiglio di corso di studio, con diritto di voto, i professori e i ricercatori di ruolo in servizio presso l'Ateneo, i Ricercatori di tipo B ed A dell'Ateneo, i professori che svolgono la propria attività didattica e di ricerca presso l'Università di Catanzaro ai sensi dell'art. 6, comma 11 della Legge 240/2010, i quali nel piano didattico complessivo del corso, attualmente o nella Coorte immediatamente precedente, risultino o siano risultati titolari di insegnamenti o moduli curriculari relativi ad attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative, nonché i rappresentanti degli studenti iscritti regolarmente al corso di studio, non oltre il primo anno fuori corso, nella misura del 15 per cento dei componenti effettivi, con arrotondamento all'unità superiore, fino a un massimo di due studenti per ciascun corso di studio. Nello specifico, relativamente ai Corsi di Studio già attivati ad anni alterni, fanno parte del Consiglio anche i docenti che erano responsabili di insegnamenti o moduli nelle coorti precedenti. Alle sedute del Consiglio partecipano, altresì, con voto consultivo, i professori a contratto e i professori supplenti, individuati ai sensi del primo comma.

2. La rappresentanza studentesca è nominata dai rappresentanti degli studenti in Senato Accademico tra gli studenti iscritti al corso, nel rispetto della parità di genere.
3. Il Consiglio di corso di studio è presieduto da un professore o da un ricercatore di ruolo a tempo pieno, che ha il titolo di Presidente.
4. Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta e con voto segreto nel corso della prima seduta assembleare convocata di norma dal decano compreso tra gli aventi diritto al relativo voto con maggiore anzianità nel ruolo e, in caso di parità, con maggiore anzianità anagrafica, un mese prima della scadenza del mandato del Presidente in carica.
Entro sette giorni dalla convocazione delle elezioni gli interessati dovranno presentare la propria candidatura presso la Direzione Generale. Le elezioni dovranno essere svolte dal 15 al 30 giorno dalla data di convocazione.
Il Presidente dura in carica tre anni: il relativo mandato è rinnovabile, senza limiti. La carica di Presidente è incompatibile con le seguenti cariche: Rettore, componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, Direttore di Dipartimento, Presidente di Scuola, Coordinatore del Nucleo di valutazione, Coordinatore e componente del Presidio di Qualità, docente componente della Commissione Paritetica docenti-studenti relativamente ai Corsi di studio erogati dalla Struttura Didattica presso cui la Commissione stessa è istituita.
Il Presidente non può essere contemporaneamente Presidente di altri Corsi di Studio.
5. L'elettorato passivo per la carica di Presidente di Consiglio di corso di studio è riservato a docenti che assicurano un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.

Art. 5

Compiti del Presidente e norme di funzionamento del Consiglio del Corso di Studio

Compiti del Presidente e norme di funzionamento del Consiglio del Corso di Studio

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio nel rispetto di quanto prescritto dal regolamento di Ateneo, ne fissa l'ordine del giorno e ne attua le deliberazioni, sovrintende alle attività del corso.
2. Ciascun Presidente può nominare, fra i docenti di ruolo del corso di studio, un Vice Presidente, che lo supporti nello svolgimento delle attività e ne assuma le funzioni in caso di assenza o impedimento ed, eventualmente, può nominare un coordinatore di anno.
3. Il Presidente verifica ed, eventualmente, propone i correttivi ai programmi degli insegnamenti, là dove ritenuti non conformi agli obiettivi formativi o non proporzionati ai CFU attribuiti all'insegnamento; verifica la presenza dei docenti affidatari sia alle lezioni sia agli esami e segnala eventuali inadempienze alle strutture didattiche per i provvedimenti conseguenti; verifica che le modalità di svolgimento degli esami siano conformi alla SUA-CdS e che i contenuti delle domande rientrino nel programma; discute con i singoli docenti le valutazioni degli studenti al fine di superare le eventuali criticità; nomina il Coordinatore di tirocinio per i corsi di studio afferenti alle professioni sanitarie.
4. Il mandato del Presidente può essere revocato con voto di sfiducia della maggioranza assoluta dei componenti aventi diritto di voto, manifestato in un Consiglio di corso di studio convocato, da almeno un terzo dei suoi componenti con diritto di voto.
5. Le sedute del Consiglio di corso di studio – che, in caso di necessità o urgenza, possono tenersi anche in via telematica – sono valide solo se presiedute dal Presidente o dal Vice Presidente e se vi partecipa la maggioranza dei componenti con diritto di voto. Ai fini dell'accertamento della maggioranza, non devono essere computati gli assenti giustificati. Il numero dei presenti non può essere comunque inferiore ad un terzo degli aventi diritto al voto. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, occorre procedere ad una nuova convocazione.

6. Il Consiglio è convocato dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente, di norma, per via telematica. La convocazione deve avvenire almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta. In caso di urgenza, tale termine può essere congruamente ridotto.
 7. Il Consiglio può essere convocato, altresì, in seduta straordinaria, per discutere di problemi di particolare urgenza o importanza, su richiesta sottoscritta da almeno un terzo dei suoi componenti o per iniziativa del Responsabile della struttura didattica. L'adunanza è valida se vi partecipa la maggioranza degli aventi diritto al voto.
 8. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei partecipanti, salvo che per determinati argomenti sia diversamente disposto.
 9. Il Consiglio designa, tra i docenti di ruolo, un segretario che coadiuva il Presidente e cura la verbalizzazione delle sedute. Nel caso di assenza o impedimento del segretario designato, sarà il Presidente ad indicare, di volta in volta, il componente che dovrà assumerne le funzioni. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale.
9. Il Presidente, se non eletto in consiglio di Scuola, ha diritto a partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio di Scuola quando si discutano argomenti inerenti al corso da lui presieduto.

Art. 6 **Iscrizione al CdL**

1. L'immatricolazione al CdL è subordinata al possesso di un diploma di Scuola media secondaria superiore o di altro titolo di studio equipollente, conseguito anche all'estero e riconosciuto idoneo. È richiesto, altresì, il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale nelle materie di base, quali Matematica, Chimica e Biologia. Tali conoscenze sono verificate, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.M. 270/04, mediante un test volto a individuare eventuali lacune formative dello studente.
2. Se i risultati del test evidenziano specifiche lacune, allo studente verrà attribuito un Obbligo Formativo Aggiuntivo (OFA) da soddisfare nel primo anno di Corso. Allo scopo di favorire l'assolvimento degli OFA, il Consiglio di CdL propone al Consiglio di Scuola di Farmacia e Nutraceutica l'istituzione di idonea attività di supporto alla didattica delle materie oggetto di OFA.
3. La verifica del superamento dell'OFA avverrà attraverso una nuova valutazione con uno specifico test sulla sola disciplina in cui si è riportato l'OFA stesso, oppure si intenderà recuperato qualora lo studente superi con profitto l'esame della rispettiva disciplina di base a partire dalla prima sessione utile di esame.
4. L'immatricolazione e le iscrizioni agli anni successivi al primo avvengono nel rispetto di quanto previsto dal RDA.

Art. 7 **Criteri e procedure da seguire nello svolgimento di attività formative**

L'articolo indica i criteri e le norme ai quali lo studente deve riferirsi per seguire le principali attività formative del CdL in STPA e per svolgere le relative prove di profitto. In particolare, l'articolo fornisce informazioni per le seguenti attività formative:

1. Crediti formativi
2. Attività a scelta dello studente
3. Criteri e procedure per la verifica del profitto degli insegnamenti
4. Appelli e sessioni delle verifiche del profitto
5. Tirocinio
6. Attività internazionali (Erasmus)
7. Attività per la prova finale

1. Crediti formativi

1. L'unità di misura del lavoro richiesto allo Studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento didattico per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).
2. Ad ogni CFU corrisponde un impegno-studente di 25 ore, di cui di norma non più di 12 ore di lezione frontale. Fanno eccezione quelle attività formative, indicate nell'ordinamento didattico, ad elevato contenuto sperimentale e pratico
3. Le 25 ore di lavoro corrispondenti al CFU sono ripartite in:
 - a. ore di lezione;
 - b. ore di attività didattica tutoriale;
 - c. ore di seminario;
 - d. ore di studio autonomo necessarie per completare la sua formazione.
4. Ai fini di evitare l'obsolescenza dei CFU acquisiti, non sono consentite più di 8 ripetizioni di anni di corso nell'intero corso di studi. La sospensione della frequenza per un numero di anni superiore a sei impone l'iscrizione ad un anno di corso deliberato dal competente CCdS.

2. Attività a scelta dello studente

1. Lo studente può scegliere, tra le attività formative programmate un numero di CFU pari a 12. Il CCdS verifica che la scelta di tali attività sia coerente con il progetto formativo del CdL.
2. Lo studente può chiedere al CCdS, che deve autorizzare, di svolgere attività formative programmate da altre Università italiane o straniere.
3. Il CCdS, su richiesta dello studente, riconosce tra le Attività a scelta i CFU acquisiti con la frequenza di percorsi formativi, diversi da quelli previsti ai precedenti punti 1 e 2, soltanto se il riconoscimento dei CFU è stato preventivamente previsto dai bandi e dai programmi di tali percorsi, sia per ciò che attiene la tipologia sia per il numero di CFU acquisibili. Altre tipologie di riconoscimenti di CFU ottenuti in differenti percorsi formativi verranno valutati di volta in volta dal CCdS.
4. Nel caso in cui uno studente, trasferito da altro CdL universitario, chieda al CCdS il riconoscimento tra le Attività a scelta di CFU acquisiti nel CdL di provenienza, il CCdS, acquisita la documentazione utile dalla Segreteria Studenti (SS), valuta se la richiesta è coerente con gli obiettivi formativi del CdL.
5. Il CCdS non riconoscerà in nessun caso le attività svolte dagli studenti, tra quelle a scelta, se preventivamente non è stata presentata la documentazione utile alla SS.
6. Nel caso in cui la scelta riguardi attività svolte in ambito Erasmus, lo studente deve fare riferimento alle procedure definite al successivo paragrafo 7 del presente articolo.

3. Criteri e procedure per la verifica del profitto degli insegnamenti

Per sostenere una prova di profitto, lo studente deve essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie ed aver sostenuto gli insegnamenti propedeutici secondo quanto previsto dal Piano di Studio.

1. Segreteria Didattica (SD) indica il luogo e l'orario in cui si svolgerà la prova sul sito web dell'Ateneo. Eventuali variazioni di aula e/o giorno per lo svolgimento delle prove dovranno essere comunicate dal docente effettuandone segnalazione tramite e-mail alla SD e provvedendo ad apporre un apposito avviso, in tempo utile, sulla porta dell'aula.
2. Il docente titolare/affidatario di ciascun insegnamento potrà modificare la data e l'orario della prova esclusivamente in caso di improvvisi ed inderogabili impegni, in questo caso solo posticipandola e indicando la modifica alla SD.

3. Il Presidente della Commissione di esame, per gravi e comprovati motivi, può chiedere al Presidente del CCdS la propria sostituzione; in questo caso, il sostituto dovrà essere individuato tra i docenti indicati nel calendario degli esami.
4. Lo studente effettua l'iscrizione alle prove di profitto sul sito web dell'Ateneo, almeno 3 giorni prima delle date stabilite.
5. Le modalità attraverso le quali viene svolta la verifica del profitto di ciascun insegnamento sono indicate nelle schede insegnamento presenti nel sito web dell'Ateneo. Per le attività che prevedono prove di idoneità, la verifica del livello di apprendimento viene effettuata dal responsabile di ciascuna specifica attività formativa secondo le modalità rese note agli studenti all'inizio delle attività.
6. La Commissione d'esame svolge le prove di profitto e ne registra gli esiti, di norma, tramite la procedura online prevista dall'Ateneo o, in casi particolari, mediante compilazione di verbale cartaceo. Qualora il candidato rinunci a proseguire l'esame la Commissione pone nel verbale la dicitura "Ha rinunciato".
7. In caso di verbale cartaceo, il Presidente della Commissione trasmette il verbale alla SD che, dopo averne registrato la consegna, provvede alla trasmissione alla SS per l'aggiornamento della carriera degli studenti e l'attribuzione dei relativi crediti.
8. Eventuali correzioni apportate al verbale devono essere convalidate dal Presidente della Commissione, con propria firma.
9. Nel caso di insegnamenti integrati, ovvero costituiti da due o più moduli, il docente responsabile dell'insegnamento garantisce che la prova di profitto venga svolta in modo unitario e in unica soluzione.

4. Appelli e sessioni delle verifiche del profitto

Sono previsti un minimo di 6 appelli per anno solare, inteso come 12 mesi successivi alla conclusione dell'erogazione degli insegnamenti. Possono essere previsti appelli straordinari per gli studenti fuori corso, per gli studenti che hanno completato le attività didattiche del III anno non ancora fuori corso e per gli studenti con DSA o disabilità segnalati dal delegato del Rettore alla Disabilità.

5. Tirocinio

1. Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare l'acquisizione di conoscenze dirette sul mondo del lavoro e delle professioni, secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero del Lavoro n. 142/1998, possono essere previsti periodi di tirocinio formativo in aziende e istituzioni.
2. Le attività di tirocinio sono volte ad indirizzare ed assistere gli studenti prima, durante e dopo il corso degli studi, a renderli partecipi del progresso formativo, a rimuovere gli ostacoli per una proficua frequenza dei corsi, a favorirne l'inserimento nel mondo del lavoro, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini ed ai bisogni dei singoli.
3. Il CdL si avvale anche di convenzioni sottoscritte per il servizio di *job-placement*.
4. Per le attività di tirocinio in laboratorio all'interno delle strutture di Ateneo, il CdL si può avvalere del contributo di esercitatori esperti, selezionati tra i docenti dell'Ateneo o tramite bando di concorso.

6. Attività internazionali (Erasmus)

Ogni anno l'Ateneo pubblica un bando con un numero di borse di mobilità in ambito europeo (ERASMUS+, Erasmus Traineeship) rivolto agli studenti iscritti ai vari corsi di laurea. Sul sito web dell'Ateneo vengono annunciate destinazioni, mensilità, scadenze e modalità di partecipazione.

1. Prima della partenza gli studenti vincitori di una borsa di mobilità elaborano, d'intesa con il docente coordinatore, un programma di attività didattiche (insegnamenti, tirocinio, laboratorio finalizzato alla tesi di laurea/prova finale) da svolgere presso la sede universitaria ospitante (learning agreement).
2. Terminato lo stage, le attività effettivamente svolte dallo studente, debitamente certificate dall'Università ospitante, vengono riconosciute nel curriculum dello studente con delibera del Consiglio di CdL in cui vengono riportati, in dettaglio, i crediti conseguiti, i voti (convertiti in trentesimi), e/o le eventuali integrazioni da apportare ai programmi degli insegnamenti.
3. Per le attività svolte all'estero come tirocinio si seguono le stesse regole di cui al paragrafo 5 del presente articolo del Regolamento (domanda, diario, sede, docente supervisore), indicando nella domanda che il tirocinio verrà svolto in ambito Erasmus. Il riconoscimento dell'attività svolta viene effettuato dalla Commissione Erasmus dell'Ateneo e ratificata con delibera del Consiglio di CdL.
4. Il riconoscimento delle attività svolte all'estero e finalizzate alla preparazione, stesura e discussione della tesi di laurea/prova finale avviene in sede di Laurea. Per facilitare la supervisione dei docenti, la stesura della tesi/documento della prova finale può essere redatta in lingua inglese.

Gli estratti dei verbali delle delibere di riconoscimento dell'attività didattica svolta vengono inviati sia alla SS sia all'Ufficio Erasmus dell'Ateneo.

7. Attività per la prova finale

1. Per essere ammesso a sostenere la prova finale per il conseguimento della Laurea in STPA, lo studente deve avere acquisito tutti i crediti previsti dal Manifesto degli Studi, ad eccezione di quelli assegnati alla prova finale, ed essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi universitari.
2. Lo studente che abbia maturato tutti i crediti previsti dal suo piano di studi può conseguire il titolo di studio indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università.
3. Per il conseguimento della Laurea lo studente presenta alla SS, domanda di assegnazione dell'elaborato finale, controfirmata dal relatore, almeno 90 giorni prima della data di inizio della prima sessione di Laurea utile. A tal fine farà fede la data del protocollo di ingresso.
4. All'atto della presentazione della domanda lo studente indica il docente relatore, scelto fra i docenti del Corso di Laurea, che lo assiste nella preparazione dell'elaborato finale e l'argomento che gli è stato assegnato. Possono svolgere il ruolo di docente relatore anche i docenti supplenti o assegnatari di un contratto di insegnamento nell'anno accademico di presentazione della domanda.
5. Modalità di preparazione dell'elaborato per la prova finale:
L'elaborato per la prova finale è costituito da un elaborato scritto preparato dallo studente con il supporto di un docente relatore che può essere scelto tra i titolari di insegnamento del CdL o tra i ricercatori e i docenti interni all'Ateneo o a contratto. L'elaborato, di circa 30 pagine (formato A4 interlinea 1,5) escluse foto, tabelle e bibliografia, potrà essere svolto in differenti modalità:
 - **Attività di laboratorio** consistente in un report di una esperienza di attività pratica svolta nell'ambito del tirocinio pratico o dell'internato volontario presso strutture del Dipartimento o convenzionate con l'Ateneo.
 - Introduzione breve sul progetto sul quale lo studente ha lavorato.
 - Tecniche eseguite con spiegazione dettagliata delle tecniche e motivazione dell'esecuzione.
 - Figura/figure di uno o più risultati sperimentali ottenuti e loro analisi.

- **Compilativa** consistente in un approfondimento di tematiche già trattate durante il corso o in un approccio a tematiche nuove ma comunque attinenti a discipline ricadenti nell'ambito dell'interesse del corso di studio
 - Descrizione dell'argomento di interesse e motivazione della scelta.
 - Revisione critica della letteratura recente sull'argomento scelto.
6. L'elaborato, redatto dallo studente, deve essere consegnato su supporto informatico presso la Segreteria Studenti e presso l'ufficio Didattico di Dipartimento almeno 7 giorni prima della data prevista per la discussione dell'esame finale di laurea; quest'ultimo provvederà ad acquisirlo agli atti e a spedirlo a tutti i membri della commissione di laurea per consentire loro di prenderne visione. Resta inteso che per sostenere l'esame di laurea devono, comunque, essere espletate tutte le pratiche inerenti alla richiesta di esame di laurea previste dalla modulistica dell'ufficio di Segreteria studenti. In aggiunta, la prenotazione per l'esame di laurea deve essere effettuata anche presso l'ufficio Didattico di Dipartimento almeno 20 giorni prima della data fissata per la seduta.
 7. Modalità di espletamento esame di laurea:
Per l'espletamento dell'esame di laurea il candidato potrà avvalersi di una presentazione della durata di circa 10 minuti preparata su supporto informatico in presenza di una Commissione composta così come definito dal Regolamento di Ateneo. Le sedute di laurea si terranno in date specifiche per il CdL così come definito nell'ambito della programmazione didattica del CdL.
 8. La composizione della Commissione per la valutazione dell'esame finale di laurea è nominata dal Presidente della Scuola di Farmacia e Nutraceutica. La Commissione, costituita in maggioranza da docenti dell'Ateneo, è comunque composta da non meno di 7 membri tra professori di prima, seconda fascia e ricercatori, uno dei quali è un professore di prima fascia. Presidente della Commissione giudicatrice è il Presidente della Scuola o il Coordinatore del Corso di Laurea o il Professore di prima fascia più anziano in ruolo.
 9. Modalità di attribuzione del voto di laurea
Il voto di laurea (espresso in 110/110) scaturisce principalmente dai risultati della carriera dello studente, fondando sulla media dei voti conseguiti negli esami sostenuti.
Ulteriori 10 punti (al massimo) possono essere così attribuiti:
 - Qualità dell'elaborato (voto assegnato dal relatore e dal correlatore): sufficiente (1), buono (2), ottimo (3);
 - Qualità dell'esposizione: (voto assegnato da tutta la Commissione): sufficiente (1), discreto (2), buono (3), ottimo (4);
 - Valutazione del tirocinio (voto assegnato dal tutor e dal relatore): sufficiente (1), buono (2), ottimo (3);

Bonus:

- studi in corso (punti 1);
- esperienza Erasmus (punti 1), in funzione del rispetto del Learning Agreement;

È possibile ricevere la lode se il punteggio complessivo, ottenuto utilizzando tutti i voti, risulta superiore a 110 e la commissione è unanime nell'attribuire la lode.

È possibile ricevere la "Menzione speciale" qualora la media dei voti degli esami risulti pari a 28,5 (104,5 in centodecimi) o superiore e lo studente abbia superato almeno due esami del CdL con la lode e non sia andato fuori corso.

Art. 8

Obblighi di frequenza degli studenti

1. La frequenza degli studenti ai Corsi del CdL non è obbligatoria.
2. I CFU relativi alle attività di tirocinio curriculare sono maturati a seguito della frequenza delle relative attività. È compito del CCdS provvedere ad indicare allo studente un'attività sostitutiva nel caso in cui lo studente, per gravi e giustificati motivi, non possa frequentare le suddette attività di tirocinio.

Art. 9

Accesso per trasferimento ovvero per passaggio da altri CCdL o CCdIM e riconoscimento Crediti Formativi Universitari

1. L'iscrizione al CdL può essere richiesta da studenti provenienti da altri Corsi di Laurea, triennali o magistrali, dell'Ateneo o di altra sede universitaria; da studenti rinunciatari o decaduti che vogliono riprendere il percorso universitario; da coloro già in possesso di una laurea che vogliono iscriversi a questo CdL ovvero per passaggio di corso di laurea di pari livello.
2. Il riconoscimento totale o parziale dei CFU acquisiti dal richiedente è valutato dal CCdS o da apposita Commissione istituita dallo stesso.
3. Il CCdS, in base all'istanza e alla documentazione prodotta dallo studente, provvede alla valutazione del percorso degli studi dallo stesso e verifica la coerenza tra le attività didattiche per le quali lo studente chiede il riconoscimento dei relativi crediti e le attività didattiche previste dal CdL. A tal fine, il CCdS si avvale dei pareri dei docenti del CdL titolari degli insegnamenti direttamente coinvolti e, se necessario, convoca lo studente per acquisire ulteriori informazioni.
4. Le delibere del CCdS, o di sua Commissione, in merito alle richieste di accesso a questo CdL dovranno essere approvate dal Consiglio della Scuola di Farmacia e Nutraceutica.
5. Ai fini del conseguimento dei titoli di diverso livello possono essere riconosciuti in termini di crediti, periodi di attività e/o esperienze lavorative, debitamente certificati o accertati, maturati al di fuori dei percorsi formativi istituzionali; il riconoscimento viene fatto dal Consiglio di Corso di Laurea e approvato dal Consiglio di Scuola e successivamente dal Senato Accademico.
6. Ai fini del conseguimento dei crediti attribuiti all'idoneità linguistica nella lingua inglese sono riconoscibili le certificazioni internazionali dello stesso livello o comunque rilasciate da qualificate organizzazioni pubbliche o private identificate dal Senato Accademico.
7. In prima attuazione, i Corsi di Studio attribuiscono i crediti alle attività formative già svolte dagli studenti secondo i vecchi ordinamenti con criteri atti a favorire l'opzione per i nuovi ordinamenti.

Art. 10

Conseguimento del titolo di studio

1. Per conseguire la Laurea lo studente deve acquisire i 180 CFU previsti dall'ordinamento didattico del CdL.
2. La durata normale del Corso di Laurea è di tre anni.

Art. 11

Modifica del Regolamento

1. Le modifiche al presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio di CdL e sottoposte, per quanto di competenza, al Consiglio della Scuola di Farmacia e Nutraceutica.

Art. 12

Entrata in vigore del presente Regolamento

1. Il CdL, relativamente all'ordinamento didattico di cui al presente Regolamento, è attivato a partire dall'Anno Accademico 2022/2023, previo parere favorevole degli Organi di Ateneo competenti.

2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di emanazione con Decreto Rettorale.