

REGOLAMENTO DIDATTICO
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE in FARMACIA – Classe LM-13
Ai sensi del D. M. 270/2004 e ss.mm e ii.¹

Art. 1 - Finalità

1. Il Corso di Laurea Magistrale (CdLM) in Farmacia (Classe LM-13) è attivato presso la Scuola di Farmacia e Nutraceutica.
2. Il presente Regolamento Didattico (RD) definisce i contenuti didattici e gli aspetti organizzativi del CdLM in Farmacia, ai sensi di quanto previsto dell'art. 4 del D. M. n. 6/2019 e dal vigente Regolamento Didattico di Ateneo (RDA).

Art. 2 – Contenuti del RD del CdLM

1. Il RD del CdLM in Farmacia 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 le 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 – Organi del CdLM

1. Sono organi del CdLM:

¹ Testo rivisitato con il D.R. n. 76 del 24.01.2024

- a) il Consiglio del CdLM;
- b) il Gruppo di Gestione Qualità (GGQ);
- c) il Tavolo Tecnico (TT);
- d) le Commissioni;

Art.4 – Consiglio del CdLM

1. Il CdLM in Farmacia è retto dal Consiglio di CdLM, 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) proporre annualmente al Consiglio di Scuola di Farmacia e Nutraceutica il numero degli studenti immatricolati al CdLM;
 - k) istituire il gruppo qualità che sovrintende alle politiche di qualità del corso;
 - l) approvare le schede di monitoraggio e i rapporti di riesame;
 - m) svolgere ogni altro compito previsto dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
2. Il Consiglio, annualmente, invia al Consiglio della Scuola di Farmacia e Nutraceutica la proposta di programmazione didattica per ciascun anno accademico.
3. Il Consiglio del CdLM 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 CdLM, presentando in Consiglio di CdLM 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.

4. Il Consiglio di CdLM può istituire un TT composto da docenti e da esponenti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con compiti consultivi attinenti alla definizione e alla modifica dei percorsi formativi e al monitoraggio degli sbocchi occupazionali.
5. Il Consiglio di CdLM può nominare al proprio interno Commissioni a cui delegare stabilmente compiti definiti.
6. La partecipazione alle sedute del Consiglio del CdLM può avvenire anche per via telematica.

Art. 5 – Composizione del Consiglio di CdLM

1. Fanno parte del Consiglio di CdLM, 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, che siano responsabili di insegnamenti o moduli presso il CdLM, nonché i rappresentanti degli studenti iscritti regolarmente al CdLM in Farmacia nella misura del 15 per cento dei componenti effettivi, con arrotondamento all'unità superiore, fino a un massimo di due studenti. Alle sedute del Consiglio di CdLM partecipano, altresì, con voto consultivo, i professori a contratto e i professori supplenti. Fa parte del Consiglio del CdLM anche il personale tecnico amministrativo (TA), impegnato nella gestione del CdLM, con voto consultivo. Il CdLM è presieduto dal Presidente.
2. La rappresentanza studentesca è nominata dalla Consulta tra gli studenti iscritti al CdLM, nel rispetto della parità di genere.
3. Il Consiglio di CdLM 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.
5. 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.
6. 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, Direttore di Dipartimento, Coordinatore del Nucleo di valutazione, Coordinatore e componente del Presidio di Qualità, componente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti relativamente ai CdS erogati dalla Struttura Didattica presso cui la Commissione stessa è istituita.
7. Il Presidente non può essere contemporaneamente Presidente di altri Corsi di Studio.
8. L'elettorato passivo per la carica di Presidente del Consiglio di CdLM 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. 6 - Compiti del Presidente e norme di funzionamento del Consiglio di CdLM

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di CdLM 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 CdLM, un Vice Presidente, che lo supporti nello svolgimento delle attività e ne assuma le funzioni in caso di assenza o impedimento ed un coordinatore di anno.
3. 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 CdLM convocato da almeno un terzo dei suoi componenti con diritto di voto.
4. Le sedute del Consiglio di CdLM – 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.
5. 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.
6. Il Consiglio di CdLM 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.
7. 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.
10. 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. 7 – Struttura e organizzazione del CdLM

Il CdLM è organizzato e gestito, oltre che dagli articoli che seguono, dai seguenti atti:

1. ordinamento didattico del CdLM che definisce la struttura e l'organizzazione del CdLM, ai sensi dell'art. 11, comma 3 del D. M. n. 270/2004;
2. quadro degli insegnamenti e delle attività formative, che definisce gli obiettivi specifici, l'articolazione delle attività didattiche e le propedeuticità che determinano le modalità organizzative del CdLM, con particolare riguardo alla distribuzione degli insegnamenti nei cinque anni;
3. criteri e procedure che gli studenti devono seguire nello svolgimento di alcune attività formative ai fini di un corretto funzionamento del CdLM e di un proficuo livello di apprendimento;

Art. 8 – Conseguimento del titolo di studio

1. Per conseguire la Laurea lo studente deve acquisire 300 CFU previsti dall'ordinamento didattico del CdLM.
2. La durata normale del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico è di cinque anni.

Art. 9 – Iscrizione al CdLM

1. La modalità d'immatricolazione al CdLM è proposta dal Consiglio del CdLM al Consiglio della Scuola di Farmacia e Nutraceutica e pubblicizzata, dopo l'approvazione della stessa, sul portale della Scuola di Farmacia e Nutraceutica;
2. l'immatricolazione al CdLM è subordinata al possesso di un diploma di Scuola media secondaria superiore o di altro titolo di studio equipotente, 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;
3. se i risultati del test evidenziano specifiche lacune, allo studente verrà attribuito un Obbligo Formativo Aggiuntivo (OFA) da soddisfare al primo anno di Corso. Allo scopo di favorire l'assolvimento degli OFA, il Consiglio del CdLM propone al Consiglio di Scuola di Farmacia e Nutraceutica l'istituzione di idonea attività di supporto alla didattica delle materie oggetto di OFA;
4. la verifica di superamento dell'OFA avverrà attraverso una nuova valutazione con uno specifico test sulla sola disciplina in cui si è riportato l'OFA e relativamente al/agli argomento/i in cui sono state registrate le lacune. Il superamento degli OFA è indispensabile per poter accedere all'esame di profitto delle discipline summenzionate;
5. l'immatricolazione e le iscrizioni agli anni successivi al primo avvengono nel rispetto di quanto previsto dal RDA.

Art. 10 – Iscrizione contemporaneamente a due diversi CdS

In base alla Legge n. 33 del 12 aprile 2022 e al successivo D.M. di attuazione n. 930/2022, uno studente può iscriversi contemporaneamente a due diversi CdS, anche qualora iscritto ad altre Università, Scuola o Istituto Superiore ad ordinamento speciale, purché i CdS appartengano a classi di laurea diverse, conseguendo due titoli di studio distinti. L'iscrizione a due CdS appartenenti a classi di laurea diverse, è consentita qualora i due CdS si differenzino per almeno i due terzi delle attività formative. Inoltre, considerato che il CdLM in Farmacia ha la frequenza obbligatoria, è consentita l'iscrizione ad un secondo corso di studio che non presenti obblighi di frequenza. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda al RDA.

Ai fini della doppia iscrizione, la Commissione Didattica del CdLM in Farmacia, acquisita la documentazione utile dalla Segreteria Studenti, valuta l'accoglimento della domanda di iscrizione in base alle disposizioni di legge in materia, in vigore alla data di richiesta dell'iscrizione, ed istruisce la pratica per il Consiglio del CdLM in Farmacia, che delibera ed invia al Consiglio di Scuola di Farmacia e Nutraceutica per gli atti di competenza.

Art. 11 – Accesso per trasferimento da altri Corsi di Studio (CdS)

1. L'iscrizione al CdLM può essere richiesta dalle seguenti categorie di studenti:
 - a. studenti provenienti da altri CdS, triennali o magistrali, dell'Ateneo UMG;
 - b. studenti provenienti da altri CdS, triennali o magistrali, di altra sede universitaria;
 - c. studenti rinunciatari o decaduti che vogliono riattivare la propria carriera;
 - d. studenti già in possesso di una laurea;
2. nello specifico si definisce uno studente:
 - a. studente trasferito in entrata – studente proveniente da altro CdS, triennale o magistrale, di altra sede universitaria;
 - b. studente con passaggio di corso – studente proveniente da altro CdS, triennale o magistrale dell'Ateneo UMG;
 - c. studente con abbreviazione di corso – studente rinunciatario o decaduto che vuole riattivare la propria carriera e/o studente già in possesso di una laurea;
3. il riconoscimento totale o parziale dei CFU acquisiti dal richiedente è valutato dal Consiglio di CdLM o da apposita Commissione istituita dallo stesso;
4. il Consiglio di CdLM o apposita Commissione, in base all'istanza e alla documentazione prodotta dallo studente, provvede alla valutazione del percorso degli studi dello 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 CdLM di cui al presente regolamento. A tal fine, il Consiglio del CdLM o apposita Commissione si può avvalere dei pareri dei docenti del CdLM, titolari degli insegnamenti direttamente coinvolti, e, se necessario, convoca lo studente per acquisire ulteriori informazioni;
5. la proposta relativa ai riconoscimenti totali o parziali dei CFU acquisiti, di ogni singolo studente che richiede l'iscrizione al CdLM in Farmacia, sarà inviata al Consiglio della Scuola di Farmacia e Nutraceutica per la necessaria verifica ed eventuale approvazione;
6. nel rispetto dell'art. 3, comma 9 del D. M. 16 marzo 2007, nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato da un CdLM in Classe LM-13, la quota di CFU relativi al medesimo SSD direttamente riconosciuto allo studente non può essere inferiore al 50 % di quelli già maturati. Il Consiglio di CdLM, in tali casi, precisa i criteri adottati nel riconoscimento;
7. le domande degli studenti per il riconoscimento totale o parziale dei CFU acquisiti dovranno essere presentate entro il 31 dicembre dell'anno accademico di riferimento. Le domande pervenute dopo tale data verranno prese in considerazione ed avranno decorrenza dall'anno accademico successivo.

Art. 12 – Obblighi di frequenza degli studenti

La frequenza degli studenti ai Corsi d'insegnamento del CdLM in Farmacia è obbligatoria.

Art. 13 – Programmazione delle attività formative

Entro la data fissata dalla normativa vigente, il Consiglio di CdLM propone alla Scuola di Farmacia e Nutraceutica, secondo quanto stabilita dal RDA e per quanto di competenza:

- il piano annuale delle attività formative, i relativi docenti responsabili e i bandi per la copertura delle docenze, ove questo fosse necessario;
- i bandi per la copertura delle attività di tutorato e per le attività di esercitazione;

- la scheda di programma di ciascuna attività formativa, redatta dal docente responsabile;
- gli eventuali obblighi di frequenza per specifiche attività formative;
- le eventuali propedeuticità degli insegnamenti;
- le altre offerte formative programmate dal CdLM;
- i periodi di svolgimento delle lezioni, delle sessioni degli esami e della prova finale;
- i docenti di riferimento.

Art. 14 – Programmi delle attività formative

1. I programmi delle attività formative devono essere definiti e realizzati in modo da garantire il rispetto degli obiettivi fissati e dei CFU assegnati agli stessi, secondo quando indicato nel piano di studio;
2. i programmi delle attività formative del CdLM sono presentati e discussi nel Consiglio del CdLM che può proporre eventuali modifiche e/o integrazioni.

Art. 15 – Tirocinio Pratico-Valutativo

Il tirocinio pratico-valutativo (di seguito, TPV) è un percorso formativo a carattere professionalizzante finalizzato all'acquisizione delle competenze necessarie per lo svolgimento delle attività del farmacista nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale.

Sulla base di quanto previsto dall'articolo 44, comma 2, lett. b), della direttiva 2005/36/CE, i corsi di laurea magistrale a ciclo unico di cui all'articolo 1 comprendono un periodo di sei mesi, anche non continuativi, di tirocinio professionale da svolgersi presso una farmacia aperta al pubblico e/o una farmacia ospedaliera o presso i servizi farmaceutici territoriali posti sotto la sorveglianza del servizio farmaceutico. L'attività di tirocinio è svolta per non più di 40 ore a settimana, per un totale di 900 ore, di cui almeno 450 da svolgersi presso una farmacia aperta al pubblico, e corrisponde a 30 crediti formativi universitari (di seguito, CFU) (1 CFU = 30 ore nota della Direzione Generale del MIUR prot. n.570 dell'11/03/11).

Il TPV costituisce parte integrante della formazione universitaria e, in coerenza con le finalità del tirocinio stesso, si svolge attraverso la partecipazione assistita e verificata dello studente alle attività della struttura ospitante, come previsto dal Decreto Interministeriale n. 651 del 5 luglio 2022 ed eventuali successive modifiche. Il TPV comprende contenuti minimi ineludibili di valenza tecnico-scientifica e pratico-operativa dell'attività del farmacista, compresi indicativamente i seguenti ambiti: deontologia professionale; conduzione e svolgimento del servizio farmaceutico; somministrazione/dispensazione, conservazione e preparazione dei medicinali; prestazioni erogate nell'ambito del Servizio sanitario nazionale; informazione ed educazione sanitaria della popolazione; gestione imprenditoriale della farmacia e tutti i servizi previsti dalla normativa vigente e quant'altro previsto dal protocollo stipulato dalla Federazione degli Ordini dei farmacisti italiani e dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI).

La presenza in farmacia avviene nei giorni in cui la farmacia presta servizio e con l'assistenza del tutor professionale.

Per l'attivazione del TPV, si deve stipulare una specifica convenzione con l'Ordine provinciale dei farmacisti o con l'azienda sanitaria locale od ospedaliera di riferimento della farmacia, sulla base del protocollo di cui al comma 3.

Il tirocinio può essere svolto anche all'estero, previa verifica di conformità dei contenuti didattici con le vigenti normative e previa autorizzazione da parte dell'università, sentito l'Ordine

professionale territorialmente competente. Il tirocinio di cui al presente comma può essere inserito in programmi di mobilità internazionale, in entrata o in uscita, o in accordi bilaterali tra università.

Il TPV può essere svolto, anche per periodi non continuativi in ogni caso non inferiori a un mese, in un numero di sedi ospitanti non superiore a tre. Il numero di tirocinanti accolti dalla farmacia è pari al rapporto massimo di un tirocinante per ogni farmacista strutturato a tempo pieno.

Ai fini dell'accesso al TPV lo studente deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) aver acquisito almeno 160 CFU ed essere iscritto almeno al quarto anno del corso di laurea;
- b) aver superato due esami caratterizzanti, di cui uno di Chimica farmaceutica (SSD CHIM/08) e uno di Farmacologia (SSD BIO/14);
- c) aver almeno frequentato uno dei corsi di Tecnologia farmaceutica (SSD CHIM/09);
- d) aver acquisito la disponibilità allo svolgimento dell'attività formativa da parte del responsabile della farmacia ospitante e/o della farmacia ospedaliera o dei servizi farmaceutici territoriali nonché del tutor professionale e del tutor accademico;
- e) aver ritirato presso l'ateneo il "Diario del tirocinante", predisposto su modello conforme a quello approvato dalla Federazione degli Ordini dei farmacisti italiani d'intesa con la CRUI.

L'Ordine dei Farmacisti, nel cui ambito territoriale ha sede la farmacia ospitante, la farmacia ospedaliera oppure i servizi farmaceutici territoriali, vigila sul regolare svolgimento dell'attività di tirocinio.

La formazione del tirocinante può essere integrata con la partecipazione, su base volontaria, a seminari formativi organizzati dalla Federazione degli Ordini dei farmacisti italiani.

Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante:

- a) indossa il camice bianco con un cartellino identificativo indicante la qualificazione di tirocinante, rilasciato dall'Ordine professionale della provincia nel cui territorio è ubicata la farmacia ospitante;
- b) fornisce al tutor professionale, con cadenza periodica, una reportistica dell'attività svolta, al fine di consentire la verifica dell'apprendimento e l'aggiornamento del diario del tirocinante;
- c) si attiene alle norme di tutela della privacy, garantendo la riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni e alle conoscenze acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Il Consiglio di Corso di studio o apposita commissione assegna a ciascuno studente un "tutor accademico". Il "tutor accademico" è il docente incaricato di seguire lo studente nel percorso di TPV, interagendo con il "tutor professionale" ai fini di un miglior espletamento delle attività di tirocinio.

Il "tutor professionale" è un farmacista iscritto all'albo con almeno due anni di attività professionale, designato dal titolare o direttore della farmacia ospitante e/o direttore della farmacia ospedaliera o dei servizi farmaceutici territoriali e dipendente della stessa, che ha la responsabilità di seguire e assistere direttamente il tirocinante durante la pratica professionale, garantendo l'osservanza delle modalità di svolgimento del tirocinio. Il tutor professionale svolge i seguenti compiti:

- a) seguire lo studente nel tirocinio ed interagire con il tutor accademico per il miglior espletamento del tirocinio medesimo;
- b) concordare con il tirocinante l'orario giornaliero del tirocinio in farmacia, le eventuali variazioni dell'orario e le modalità pratiche di svolgimento;
- c) curare e accertare che il tirocinio sia svolto in modo appropriato;
- d) certificare sul "Diario del tirocinante" l'effettivo impegno orario del tirocinante, trascrivere una sintesi periodica dell'attività svolta e una valutazione complessiva delle attività svolte.

Al termine dell'attività formativa semestrale, il "Diario del tirocinante", debitamente vistato dall'Ordine professionale e dal tutor accademico, è presentato dal tirocinante all'ateneo di appartenenza.

L'acquisizione dei 30 CFU di tirocinio pratico valutativo è condizione necessaria per l'ammissione all'esame finale.

Art. 15 bis – Tirocinio pre-laurea

(articolo transitorio per gli ordinamenti del CdLM in Farmacia non abilitanti)

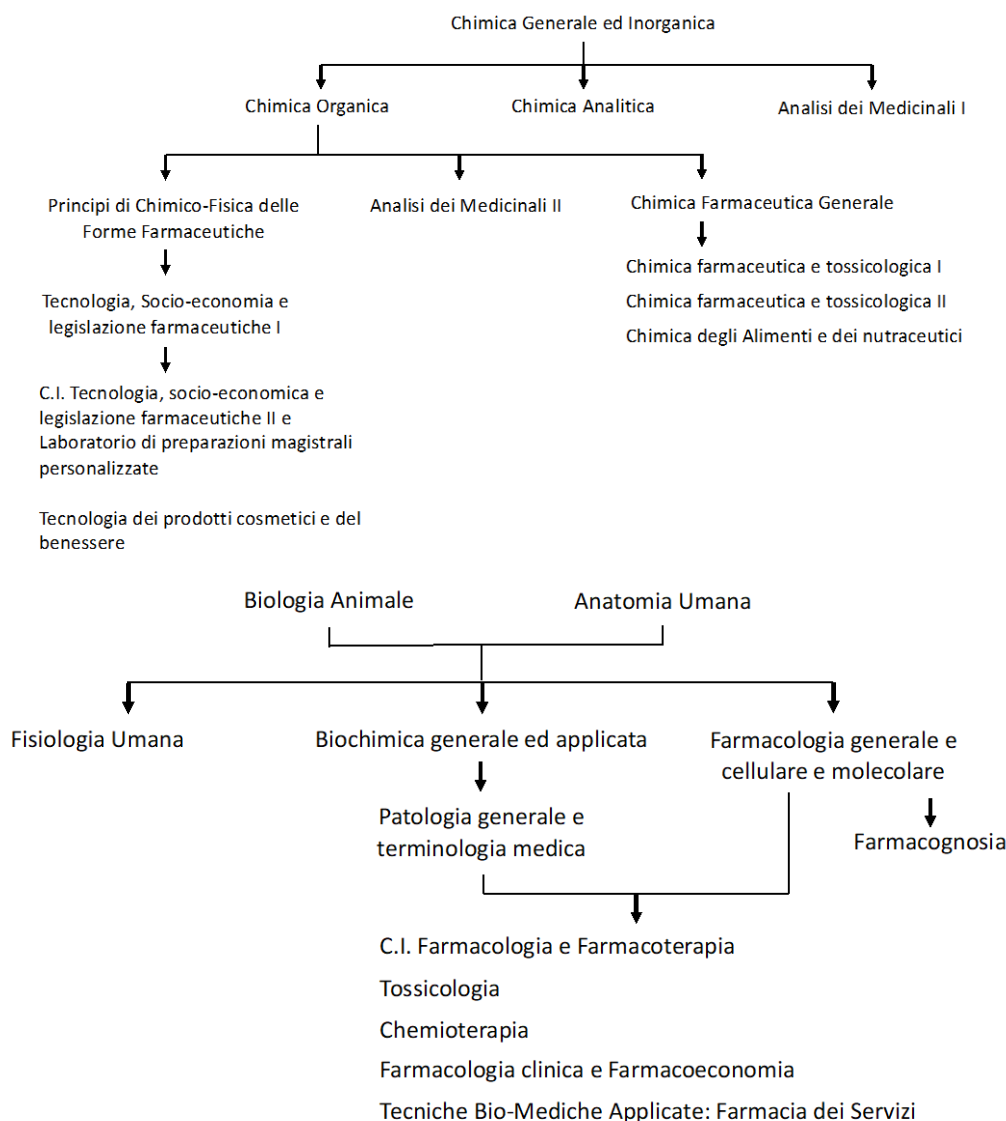
1. Per acquisire tutte le competenze necessarie, è indispensabile svolgere un periodo di tirocinio da farmacista. Il tirocinio è indispensabile per accedere all'esame finale di laurea e all'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di farmacista;
2. il tirocinio in farmacia è obbligatorio e si deve svolgere durante il quinto anno di corso. Il tirocinio può a partire già dall'iscrizione al V anno accademico;
3. per poter iniziare il periodo di tirocinio lo studente deve aver conseguito almeno 30 CFU in discipline professionalizzanti (SSD CHIM/08 – Chimica Farmaceutica, SSD CHIM/09 – Farmaceutico Tecnologico Applicativo, BIO/14 – Farmacologia);
4. secondo quanto previsto dalla Direttiva 85/432 CEE e dal DM 16 marzo 2007, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 9 luglio 2007 n. 155, il tirocinio in farmacia deve avere una durata complessiva di un minimo di 6 mesi, e deve essere svolto a tempo pieno. E' previsto il riconoscimento di 30 crediti formativi (CFU) pari a 900 ore spalmate su almeno sei mesi;
5. è possibile, secondo quanto stabilito dalla direttiva europea, svolgere il tirocinio da farmacista anche all'estero nell'ambito di alcuni programmi di scambio con altre università europee, come ad esempio il programma Erasmus, ma quest'ultimo deve essere accordato dall'ateneo, e non può comunque superare i 3 mesi di tirocinio all'estero;
6. l'attività obbligatoria di tirocinio pratico e tutti gli adempimenti ad essa correlati devono essere completati almeno 2 (due) giorni prima della data della seduta di laurea cui si intende partecipare.

Art. 16 – Prove di profitto

1. La verifica dell'apprendimento degli studenti viene effettuata, per gli insegnamenti, mediante esami di profitto dinanzi ad apposita Commissione secondo quanto previsto dal RDA e nel rispetto di quanto previsto nel piano di studio;
2. lo svolgimento degli esami si articola in appelli distribuiti in apposite sessioni, secondo quanto indicato nell'Organizzazione Didattica dell'anno accademico di riferimento. Il calendario degli esami è proposto dal Consiglio di CdLM e inviato al Consiglio di Scuola di Farmacia e Nutraceutica, che lo valuterà ed, eventualmente, lo approverà;
3. le Commissioni d'esame sono deliberate dal Consiglio di Scuola di Farmacia e Nutraceutica su proposta del Consiglio di CdLM;
4. la verifica del livello di apprendimento degli studenti viene effettuata dalla Commissione d'esame costituita dai docenti coinvolti nella relativa attività formativa secondo modalità stabilite dagli stessi.

Art. 17 Propedeuticità Consigliate

Il corpo docente del CdLM in Farmacia, per assicurare una maggiore fruibilità degli insegnamenti ed una più efficace formazione culturale e professionale degli studenti, consiglia l'acquisizione di CFU secondo una propedeuticità formativa come da schemi di seguito riportati:



Art. 18 – Prova Pratica Valutativa

L'esame finale per il conseguimento della laurea magistrale di cui all'articolo 1 comprende lo svolgimento di una prova pratica valutativa (di seguito, PPV), che precede la discussione della tesi di laurea.

La PPV ha lo scopo di verificare le competenze professionali acquisite con il tirocinio interno ai corsi di studio e di accertare il livello di preparazione tecnica del candidato per l'abilitazione all'esercizio della professione e verte sugli ambiti previsti dall'articolo 2, comma 3 del Decreto Interministeriale n. 651 del 5 luglio 2022.

La commissione giudicatrice della PPV ha composizione paritetica ed è costituita da almeno quattro membri. I membri della commissione sono, per la metà, docenti universitari, di cui uno con funzione di Presidente, designati dalla Scuola a cui afferisce il corso di studi, e, per l'altra metà,

farmacisti designati dall'Ordine professionale territorialmente competente, iscritti da almeno cinque anni al relativo Albo professionale.

Gli studenti che conseguono il giudizio di idoneità alla PPV, accedono alla discussione della tesi di laurea. In sede di discussione della tesi partecipano non più di due membri designati dall'Ordine professionale e in esito alla discussione è conferito il titolo abilitante all'esercizio della professione di farmacista, fermo restando il rispetto dei principi di cui agli articoli 42 e 43 del Regio decreto 4 giugno 1938, n. 1269.

Art. 19 – Esame finale di Laurea

Gli studenti potranno accedere all'esame finale di laurea dopo aver finito le attività di tirocinio professionale pre-laurea (vedi art. 15) e aver superato con esito positivo tutti gli esami previsti dal piano di studio del CdLM in Farmacia per un totale di almeno 300 CFU. Per partecipare all'esame finale di laurea, i laureandi dovranno presentare idonea domanda di partecipazione alla seduta di laurea presso la Segreteria Studenti.

L'esame finale di laurea verterà sulla discussione di una tesi, che può essere, a scelta del laureando, compilativa o sperimentale. Gli studenti dovranno presentare presso la Segreteria Studenti la domanda di tesi, sottoscritta dal relatore, almeno sei mesi prima della presunta seduta di laurea nel caso di tesi compilativa. La domanda dovrà essere presentata almeno dodici mesi prima nel caso di tesi sperimentali. La tipologia di tesi può essere cambiata durante l'esecuzione della stessa previa approvazione da parte del relatore, fermo restando i limiti temporali (summenzionati) minimi necessari per l'espletamento delle diverse tipologie di tesi. Gli studenti possono liberamente decidere di cambiare relatore dopo aver presentato la domanda di tesi, nel qual caso i limiti temporali partiranno dalla presentazione della nuova domanda di tesi sottoscritta dal nuovo relatore.

La tesi sarà redatta sia in formato cartaceo che su supporto informatico e dovrà essere approvata e sottoscritta nella sua forma finale da parte del relatore. La tesi prevede anche un co-relatore, che avrà il ruolo di fattivo supporto critico durante tutto il periodo di espletamento della tesi. Il correlatore sarà attribuito dal Coordinatore del CdLM in Farmacia, dopo aver accertato la disponibilità dei colleghi. Il correlatore può essere anche esterno a UMG ed appartenere al mondo produttivo e/o della professione.

La commissione dell'esame finale di laurea è composta da undici membri, ognuno dei quali esprime il suo giudizio in modo numerico fino ad un massimo di 10 (dieci) punti; pertanto, il voto dell'esame finale di laurea sarà espresso in centodecimali (110). La valutazione terrà conto sia della carriera svolta che dell'esame finale di laurea. In particolare, si può avere un incremento sul voto finale di un massimo di 6 (sei) punti nel caso di tesi compilativa e di 11 (undici) punti nel caso di tesi sperimentali. La Commissione può attribuire ulteriori incrementi sul voto finale, come di seguito specificato:

1. 1 (un) punto nel caso in cui il laureando termina il suo percorso di studio in corso (cinque anni di iscrizione);
2. fino ad un massimo di 1 (un) punto per ogni 3 (tre) mesi di periodo Erasmus. L'incremento massimo non potrà essere superiore a 3 (tre) punti, pari a 9 (nove) mesi di periodo Erasmus.

Art. 20 – Valutazione dell'attività didattica

Il Consiglio di CdLM, in stretta collaborazione con il GGQ, realizza tutte le attività di valutazione inerenti all'accREDITamento periodico del Corso e alla qualità della didattica previste annualmente dall'Ateneo ai sensi del DM 6/2019.

Art. 21 – *Counseling* e supporto agli studenti

Gli studenti, già in fase di preiscrizione, possono usufruire gratuitamente del servizio di *counseling* e supporto psicologico erogato dal Centro Interdipartimentale Servizio di Psicologia (CISP) (<https://sites.google.com/unicz.it/serviziopsicologia/>). Annualmente il CdS in collaborazione col CISP organizza incontri finalizzati a mappare eventuali difficoltà legate al percorso di studi al fine di accompagnare i propri studenti lungo il percorso formativo. Vengono organizzati seminari a tema per potenziare le capacità comunicative degli studenti e/o il metodo di studio (ove necessario). Lo/la studente/ssa potrà richiedere una consulenza individuale a cura del personale specializzato del CISP usando l'apposito modulo reperibile sul sito su riportato.

Art. 22 - Modifica del Regolamento

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

Art. 23 -Norme transitorie

1. In prima applicazione, la seduta del Consiglio di Corso di Studio per l'elezione del Presidente viene tempestivamente convocata dal Rettore e può essere svolta anche per via telematica.
2. Le norme regolamentari relative all'organizzazione dei Corsi di Studio, in conflitto con il presente regolamento vengono considerate decadute.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento fa fede il regolamento elettorale per la costituzione degli organi collegiali.

Art. 24 – Entrata in vigore del presente Regolamento

Il Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in Farmacia entra in vigore a decorrere dal giorno successivo a quello di emanazione del relativo Decreto Rettorale.