

**Regolamento Didattico del Corso di Laurea
Magistrale a Ciclo Unico in Farmacia
Vigente a partire dall'a.a. 2024/2025**

Acronimi/Denominazioni

LCU: Link Campus University;

CdS: Corso di Studi;

CFU: Crediti Formativi Universitari;

LMCU: Laurea Magistrale a Ciclo Unico

Dipartimento: Dipartimento di Scienze della Vita, della Salute e delle Professioni Sanitarie;

Consiglio: Consiglio di Corso di Studi;

CCdS: Commissioni del Consiglio di Corso di Studio;

AQ: Assicurazione della Qualità;

SMA: Scheda di Monitoraggio Annuale;

RRC: Rapporto di Riesame Ciclico;

PPV: Prova Pratica Valutativa;

SSD: Settore Scientifico Disciplinare;

TPV: Tirocinio Professionale Pratico-Valutativo

Art. 1 – Premesse e finalità

1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Didattico dell'Università degli Studi «Link Campus University» [*di seguito: LCU*] e disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di Studi [*di seguito: CdS*] in Farmacia, in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto di Ateneo, al Regolamento Didattico di Ateneo, nonché alle altre norme regolamentari vigenti, cui si rimanda per quanto non espressamente previsto.
2. Il CdS in Farmacia è attivato nella classe delle lauree LM-13 Farmacia e Farmacia industriale. La denominazione in inglese del CdS è Pharmacy.
3. Il CdS è erogato in modalità convenzionale (presenza in lingua italiana).
4. La durata normale del corso è stabilita in cinque anni.
5. Per conseguire la laurea magistrale a ciclo unico la/o studente deve aver acquisito 300 crediti formativi universitari [*di seguito: CFU*].
6. Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in Farmacia, classe delle lauree LM-13. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale a ciclo unico [*di seguito: LMCU*] compete la qualifica accademica di dottoressa/dottore magistrale.

Art. 2 – Afferenza

1. Il CdS afferisce al Dipartimento di Scienze della Vita, della Salute e delle Professioni Sanitarie [*di seguito: Dipartimento*].
2. Il Consiglio di Corso di Studio [*di seguito: Consiglio*] delibera sulle materie di propria competenza e, se previsto e necessario, trasmette al Consiglio di Dipartimento

per l'adozione della relativa delibera.

Art. 3 – Organi del CdS

1. Sono organi del CdS:
 - 1.1 il Consiglio;
 - 1.2 le Commissioni del Consiglio di Corso di Studi [*di seguito*: CCdS];
 - 1.3 il Coordinatore;
 - 1.4 il Rappresentante delle/gli studenti;
 - 1.5 il Gruppo di Assicurazione della Qualità [*di seguito*: AQ]/Riesame
 - 1.6 il Comitato di Indirizzo (ove presente)
 - 1.7 la Giunta (ove presente)
2. Il CdS può altresì dotarsi, a seconda delle esigenze, di ulteriori comitati, commissioni e gruppi di lavoro, permanenti o temporanei.

Art. 3.1.1 – Consiglio di Corso di Studi

1. Il Consiglio è l'organo organizzativo e di gestione del CdS, cui compete l'attuazione dei compiti assegnati dai regolamenti di Ateneo. In particolare, il Consiglio:
 - a) formula proposte relativamente all'ordinamento didattico, anche in funzione dell'assicurazione della qualità delle attività formative;
 - b) delibera sull'organizzazione didattica del CdS;
 - c) approva l'eventuale piano di studi individuale presentato dalla/o studente laddove diverso dal manifesto degli studi e secondo l'ordinamento del CdS;
 - d) regola il riconoscimento di certificazioni nell'ambito delle attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche e telematiche, relazionali, o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento;
 - e) approva la Scheda di Monitoraggio Annuale [*di seguito*: SMA] e il Rapporto di Riesame Ciclico [*di seguito*: RRC], predisposti dal Gruppo AQ/Riesame.
2. Il Consiglio è composto da tutti i docenti titolari di un insegnamento di base e caratterizzanti. Nelle more della modifica dell'art. 9, comma 1, del Regolamento Generale di Ateneo, il Consiglio integra la propria composizione con tutte/i le/i docenti titolari di insegnamento nel CdS. Al Consiglio partecipa di diritto il/i Rappresentante/i delle/gli studenti.
3. Per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti, al netto di chi ha giustificato per iscritto la propria assenza.
4. In ogni riunione, il Consiglio sceglie al proprio interno un segretario verbalizzante.
5. Il Consiglio si riunisce all'occorrenza, su convocazione del Coordinatore ovvero ogni volta che lo richieda almeno un terzo dei suoi componenti, oppure per iniziativa del Rettore, del Direttore Generale o del Direttore del Dipartimento di afferenza del CdS.
6. Le riunioni del Consiglio si svolgono di norma in presenza. È ammessa la possibilità che le riunioni si tengano con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei partecipanti.
7. La convocazione del Consiglio e il relativo ordine del giorno devono essere portati a conoscenza dei componenti con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data della riunione, fatta eccezione per i casi di comprovata urgenza, per i quali l'avviso deve pervenire almeno 48 ore prima rispetto alla data della riunione. Le convocazioni sono

effettuate mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica dell'Ateneo intestato al docente (@unilink.it).

8. Il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto. In caso di parità, prevale il voto del Coordinatore.

9. Il Consiglio deve approvare seduta stante il verbale della riunione, redatto dal segretario verbalizzante, ovvero approvare all'inizio della successiva riunione. Eventuali correzioni e/o integrazioni al verbale devono essere proposte prima dell'approvazione.

10. Alle riunioni del Consiglio possono essere invitati a partecipare i responsabili e/o i rappresentanti degli Uffici (Coordinatore delle Segreterie, Referente didattico, ecc.).

11. Il Consiglio può deliberare la creazione di commissioni/gruppi di lavoro per meglio sviluppare le attività di autovalutazione, riesame e miglioramento previste dal sistema AVA. Tali commissioni/gruppi di lavoro possono altresì supportare il Gruppo AQ/Riesame.

Art. 3.1.2 – Commissioni del Consiglio di Corso di Studio (CCdS)

Al fine di ottimizzare le attività del Consiglio, sono predisposte delle commissioni di lavoro, i cui membri sono designati dal Direttore di Dipartimento e approvati in Consiglio di Dipartimento.

Gli obiettivi e i compiti sono i seguenti:

1. Commissione didattica – Formula proposte al Consiglio relativamente a:
 - a. piano degli studi, suddivisione degli insegnamenti in moduli, crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa ed eventuali propedeuticità;
 - b. richieste di trasferimento di studenti provenienti da altri CdS o da altre Università;
 - c. erogazione dell’offerta didattica e sua adeguatezza mediante confronto dei programmi dei corsi;
 - d. individuazione di azioni per la valutazione dell’adeguatezza dell’offerta didattica e della soddisfazione degli studenti, affiancate ad azioni migliorative della didattica;
 - e. organizzazione del calendario programmato, con scadenza annuale, degli esami di profitto;
 - f. verifica di sovrapposizioni delle date degli appelli d’esame degli insegnamenti tenuti nello stesso anno di corso;
 - g. aggiornamento delle commissioni di esame.

2. Commissione assicurazione della qualità – Formula proposte al Consiglio relativamente a:
 - a. organizzazione e verifica del continuo aggiornamento delle informazioni contenute nella SUA-CdS del CdS;
 - b. monitoraggio del regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche in conformità a quanto programmato e dichiarato;
 - c. organizzazione e monitoraggio delle rilevazioni delle opinioni delle diverse parti (studenti, laureandi, laureati, docenti, enti e/o imprese che instaurano rapporti di tirocinio o stage);
 - d. operazioni di stesura delle schede di monitoraggio annuale del CdS;
 - e. valutazione dell’efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
 - f. assicurazione del corretto flusso informativo da e verso la Commissione Paritetica Docenti-Studenti.

3. Commissione tirocini e contatti con il territorio - Formula proposte al Consiglio relativamente a:
 - a. organizzazione del tirocinio curricolare;
 - b. attivazione/rinnovi di convenzioni con Enti pubblici o privati (aziende farmaceutiche, camera del commercio, ordine dei farmacisti) per lo svolgimento di periodi di formazione all’esterno;
 - c. organizzazione della procedura amministrativa, monitoraggio e valutazione del periodo di tirocinio, acquisizione CFU;
 - d. incremento delle opportunità di tirocinio e tesi in aziende;
 - e. definizione di convenzioni con il maggior numero possibile di aziende, nazionali e internazionali, che abbiano i requisiti adatti e presso cui gli studenti di Farmacia possano effettuare tirocini e tesi, organizzare incontri e seminari.

4. Commissione assegnazione tesi - Analizza, valuta e formula proposte al Consiglio relativamente a:

- a. assegnazione tesi di laurea;
- b. comunicazione al relatore dell'avvenuta assegnazione tesi;
- c. rapporti con le strutture di ricerca extra universitarie per tesi fuori sede (il docente referente ha il compito di individuare i tutor interni ed extra-universitari, verificare la congruità del progetto formativo con le finalità del corso di studi, monitorare il periodo di svolgimento del lavoro di tesi);

5. Commissione aule-orari – Formula proposte al Consiglio relativamente a: predisposizione degli orari delle lezioni teoriche e pratiche raccordandosi con i responsabili dei laboratori didattici;

6. Commissione Terza Missione – Si coordina con l'Ufficio Terza Missione per formulare proposte al Consiglio relativamente a:

- a. coordinamento con l'analoga commissione di Dipartimento facendosi portavoce delle politiche del Consiglio;
- b. predisposizione delle attività di orientamento proprie del CdS (es. contatti con le scuole secondarie di secondo grado);
- c. organizzazione materiale informativo.

7. Commissione placement – Analizza, valuta e formula proposte al Consiglio relativamente a:

- a. coordinamento con l'analoga commissione di Dipartimento facendosi portavoce delle politiche del Consiglio;
- b. predisposizione delle attività di placement proprie del CdS (es. contatti con laureati in Farmacia che lavorano in ambito professionale, di ricerca, et al);
- c. programmazione e organizzazione incontri informativi.

8. Commissione Erasmus – Formula proposte al Consiglio relativamente a:

- a. promozione degli scambi di mobilità studentesca nell'ambito del progetto Erasmus di Ateneo;
- b. tutoraggio per gli studenti stranieri;
- c. predisposizione del programma.

Art. 3.1.3 – Coordinatore del Corso di Studio

1. Il Coordinatore del CdS è un professore di prima o di seconda fascia scelto tra tutti i docenti titolari di un insegnamento di base o caratterizzante, nominato dal Direttore di Dipartimento e approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Coordinatore del CdS può essere revocato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Coordinatore dura in carica tre anni ed è rinnovabile.

3. Sono competenze del Coordinatore:

- a) la formulazione al Direttore del Dipartimento di proposte relative alla predisposizione del piano strategico e dei relativi aggiornamenti annuali;
- b) la rappresentanza del CdS nei confronti degli altri organi di governo di Ateneo;
- c) la predisposizione dell'offerta formativa del CdS e la formulazione delle proposte per le coperture didattiche dei singoli insegnamenti;
- d) la promozione di ogni atto diretto a costituire e a migliorare gli strumenti organizzativi necessari ad assolvere i compiti del CdS;
- e) la predisposizione di una relazione annuale sulle attività svolte dal CdS da trasmettere al Direttore del Dipartimento per la verifica dei risultati conseguiti;
- f) la cura dell'osservanza di tutte le norme concernenti il funzionamento del CdS;
- g) la convocazione del Consiglio di CdS e la predisposizione del relativo ordine del

giorno;

- h) la trasmissione delle delibere del Consiglio di CdS agli altri organi accademici;
- i) la tenuta, conservazione e verifica dei verbali del Consiglio di corso di studi;
- j) la verifica delle schede di insegnamento in funzione degli obiettivi formativi del corso e dell'evoluzione del mondo del lavoro;
- k) il coordinamento delle attività necessarie al fine di un efficace svolgimento delle attività didattiche;
- l) il coordinamento delle attività di orientamento in ingresso e in uscita e di tutorato in itinere, in sinergia con gli Uffici di Ateneo;
- m) la verifica della coerenza delle modifiche all'offerta formativa con la normativa ministeriale di riferimento;
- n) la valutazione dei risultati della didattica attraverso i questionari di valutazione per riferire al Direttore del Dipartimento;
- o) il supporto agli Uffici nella composizione delle Commissioni di laurea;
- p) svolgimento di quanto eventualmente definito dai Regolamenti dell'Ateneo.

4. Il Coordinatore è componente di diritto del Gruppo AQ/Riesame del CdS.

Art. 3.1.4 – Rappresentante/i delle/gli studenti

1. Il/I Rappresentante/i delle/gli studenti viene individuato sulla base di quanto previsto da apposito Regolamento in corso di emanazione.
2. Il/I Rappresentante/i delle/gli studenti partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto. Nelle more dell'emanazione del suddetto regolamento, partecipa al Consiglio la/o studente che rappresenta in CdS nel Gruppo AQ/Riesame o nella Commissione Paritetica Docenti-Studenti.
3. Il/I Rappresentante/i delle/gli studenti può coincidere con il rappresentante del CdS in Gruppo AQ/Riesame.

Art. 3.1.5 – Gruppo AQ/Riesame

1. Il Gruppo AQ/Riesame è composto da:
 - a) il Coordinatore del CdS, che ne è componente di diritto;
 - b) almeno due docenti di ruolo, titolari di insegnamento di base o caratterizzante del CdS e individuati tra chi non svolge funzione di rappresentanza del CdS nella Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
 - c) almeno una unità di personale tecnico-amministrativo, coinvolta nella gestione didattica del CdS;
 - d) almeno una rappresentanza studentesca, in conformità di quanto previsto dalle linee guida europee sulla qualità. La/o studente componente del Gruppo AQ/Riesame non deve necessariamente coincidere con il Rappresentante delle/gli studenti; per contro, non può coincidere con la/il rappresentante del CdS nella Commissione Paritetica Docenti-Studenti.
2. Il Gruppo AQ/Riesame dura in carica tre anni.
3. Il Gruppo AQ/Riesame si riunisce su convocazione del Coordinatore del CdS.
4. Sono competenze del Gruppo AQ/Riesame:
 - a) la predisposizione della SMA e del RRC;
 - b) il supporto al Coordinatore nella predisposizione dell'offerta formativa e nell'aggiornamento della Scheda SUA-CdS;
 - c) il monitoraggio dei processi di AQ del CdS e l'implementazione delle eventuali azioni di miglioramento.
5. Il Gruppo AQ/Riesame può avvalersi del supporto di commissioni/gruppi di lavoro

designati dal Consiglio di CdS per meglio sviluppare le attività di autovalutazione, riesame e miglioramento previste dal sistema AVA.

Art. 3.1.6 – Comitato di Indirizzo

1. Il Comitato di Indirizzo è un organo consultivo che assume un ruolo fondamentale sia in fase progettuale che in fase di aggiornamento dei percorsi formativi, assicurando un costante collegamento tra università, scuola e mondo del lavoro e delle professioni nonché la valutazione dell'efficacia degli sbocchi occupazionali del CdS.
2. A norma di quanto previsto dall'apposito Regolamento di Ateneo, il Comitato di Indirizzo collabora per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) analisi della domanda di formazione che proviene dal mondo del lavoro a livello locale, regionale e nazionale;
 - b) definizione dell'offerta formativa e degli obiettivi di apprendimento;
 - c) progettazione e gestione di attività di stage curricolari e post-laurea;
 - d) valutazione dell'efficacia degli esiti occupazionali prodotti dal CdS e monitoraggio delle carriere post-laurea, con funzioni anche propositive;
 - e) job placement, anche contribuendo a identificare settori, aziende, opportunità per l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro.
3. Il Comitato di Indirizzo è composto dal Coordinatore del CdS ovvero, nel corso del primo quinquennio, dal Coordinatore del Comitato Ordinatore e da un numero di rappresentanti esterni non inferiori a tre in rappresentanza degli stakeholder, nominati dal Direttore Generale dell'Università. I componenti rimangono in carica per tre anni.
4. La direzione del Comitato di Indirizzo è assunta dal Coordinatore del CdS.
5. Il Comitato di Indirizzo si riunisce almeno due volte all'anno su convocazione del Coordinatore, di cui una in previsione dell'aggiornamento annuale della Scheda SUA-CdS. Delle riunioni viene redatto un verbale.

Art. 3.1.7 – Giunta

1. La Giunta del CdS è un organo consultivo e istruttorio che assume un ruolo di collegamento tra Università, Governance, Dipartimento e CdS. Alla Giunta compete coadiuvare il Coordinatore per:
 - a) l'analisi preliminare e la redazione della documentazione che debba essere approvata dal CdS;
 - b) lo studio di fattibilità di attività didattiche integrative;
 - c) lo studio di fattibilità di creazione di eventuali commissioni/gruppi di lavoro;
 - d) la predisposizione dell'offerta formativa del CdS e la formulazione delle proposte per le coperture didattiche dei singoli insegnamenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - e) lo studio di fattibilità di progetti di ricerca;
2. La Giunta è composta dal Coordinatore del CdS, da un docente di I o II fascia di ruolo o RTT, per ogni anno di corso, individuati dal Consiglio del CdS, su proposta non vincolante del Coordinatore, all'inizio di ogni Anno Accademico;
3. Le sedute della Giunta sono valide indipendentemente dal numero dei presenti purché ne sia documentata la regolare convocazione e siano presenti almeno due membri;
4. In ogni riunione, la Giunta sceglie al proprio interno un segretario verbalizzante. Essendo un organo consultivo, non è prevista alcuna votazione sugli argomenti all'OdG;
5. La Giunta si riunisce all'occorrenza, su convocazione del Coordinatore oppure per iniziativa del Rettore, del Direttore Generale o del Direttore del Dipartimento di afferenza del CdS;

6. Le riunioni della Giunta si svolgono in presenza. È ammessa la possibilità che le riunioni si tengano con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei partecipanti;

7. La Giunta deve approvare seduta stante un documento riassuntivo della riunione, redatto dal segretario verbalizzante, ovvero approvare all'inizio della successiva riunione. Eventuali correzioni e/o integrazioni al verbale devono essere proposte prima dell'approvazione. I verbali vengono portati all'attenzione del primo CdS successivo per la necessaria presa d'atto;

8. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati a partecipare i responsabili e/o i rappresentanti degli Uffici (Direttore didattico, Manager didattico, Coordinatore delle Segreterie, Referente didattico, ecc.).

Art. 4 – Monitoraggio annuale e Riesame ciclico

1. Il CdS è sottoposto a diverse forme di valutazione della qualità delle attività svolte.
2. Il Gruppo AQ/Riesame redige annualmente la SMA.
3. Ogni cinque anni, ovvero a intervalli più brevi nel caso di visita di accreditamento o qualora le condizioni del CdS lo richiedano, il Gruppo AQ/Riesame redige il RRC.
4. Sia la SMA che il RRC, redatte dal Gruppo AQ/Riesame, sono approvate dal Consiglio di CdS. Il Coordinatore verifica che i suddetti documenti vengano caricati in Scheda SUA-CdS da parte dell'ufficio competente.

Art. 5 – Obiettivi formativi e sbocchi occupazionali e professionali

1. Il CdS a ciclo unico si propone di formare laureati magistrali (classe LM-13 Farmacia e Farmacia industriale) che possano svolgere la professione di Farmacista ed operare quali esperti del farmaco e dei prodotti per la salute nei seguenti contesti lavorativi:
 - a) farmacie aperte al pubblico (private e pubbliche);
 - b) esercizi commerciali con vendita di medicinali senza ricetta;
 - c) distributori intermedi (grossisti e depositari).

Ulteriori sbocchi professionali possono riguardare i seguenti contesti lavorativi:

- a) accesso a Scuole di Specializzazione per poter lavorare come Farmacista dirigente negli uffici e servizi farmaceutici delle ASL, Farmacista dirigente, direttore o collaboratore, nelle farmacie ospedaliere;
 - b) laboratori pubblici e privati di analisi;
 - c) centri di ricerca pubblici e privati;
 - d) riviste scientifiche, giornali divulgativi, media come radio, televisione e Web;
 - e) industria chimica, farmaceutica, cosmetica, alimentare, erboristica, dei dispositivi medici e presidi medico-chirurgici, società di consulenza dell'industria;
 - f) attività di consulenza, divulgazione e promozione su medicinali industriali e dispositivi medici a operatori sanitari (medici di base o specialisti) che operano presso cliniche universitarie, ospedali, case di cura, dispensari, enti ed istituti sanitari in genere;
 - g) accesso alle professioni assimilate, che rientrano in quelle previste nell'elenco delle professioni ISTAT (es. Chimici informatori e divulgatori (2.1.1.2.2); Farmacologi (2.3.1.2.1) Farmacisti (2.3.1.5.0); Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze chimiche e farmaceutiche (2.6.2.1.3).
2. Gli obiettivi formativi del CdS mirano a creare un professionista della salute in grado di informare ed educare sull'uso di farmaci, fitoterapici e nutraceutici e di prodotti per la

salute (dispositivi medici, presidi medico-chirurgici, cosmetici, integratori alimentari, prodotti dietetici ed erboristici, prodotti diagnostici e chimico-clinici), fornendo una preparazione scientifica avanzata in campo sanitario. È obiettivo specifico del CdS formare una figura professionale di esperto del farmaco e del suo uso a fini terapeutici in grado di costituire un fondamentale elemento di connessione fra paziente, medico e struttura della sanità pubblica (Pharmaceutical care) e di collaborare al monitoraggio del farmaco sul territorio, in termini farmacoeconomici e farmacoepidemiologici, nonché di tollerabilità ed efficacia, delle terapie in ambito sia territoriale che ospedaliero, fornendo al paziente ed allo stesso medico quelle indicazioni essenziali per un appropriato utilizzo dei farmaci.

3. I risultati di apprendimento attesi

- a) **Conoscenza e capacità di comprensione:** tramite le specifiche attività formative previste dall'ordinamento didattico i laureati acquisiscono conoscenze approfondite sugli aspetti biologici, chimici, fisio-patologici, medici ed anche legislativi, farmaceutici, tecnologici e farmacologici indispensabili per l'acquisizione di una conoscenza approfondita per la corretta formulazione, conservazione e dispensazione dei farmaci, dei prodotti per la salute e dei presidi medico-chirurgici. In particolare, le modalità di acquisizione delle conoscenze e della comprensione delle stesse riguardano gli strumenti di didattica in presenza ed interattiva, integrate dalle attività di laboratorio in presenza, con interazione costante degli studenti con i docenti di riferimento ed i tutor didattici. La verifica delle conoscenze e della comprensione degli argomenti trattati avviene attraverso prove in itinere nell'ambito della didattica interattiva ed esami finali scritti e/o orali.
- b) **Capacità di applicare conoscenza e comprensione:** tramite le specifiche attività formative previste, i laureati acquisiscono la capacità di applicare le conoscenze al fine di assumere ruoli di responsabilità in modo da poter eseguire e descrivere analisi quantitative e qualitative dei farmaci, allestire preparazioni galeniche e dimostrare abilità pratiche nei controlli analitici di tipo chimico e tecnologici delle forme farmaceutiche secondo la Farmacopea Ufficiale Italiana ed Europea. In particolare, l'acquisizione delle conoscenze avviene tramite strumenti di didattica in presenza ed interattiva, esercitazioni di laboratorio in presenza ed attività di tirocinio presso una Farmacia aperta al pubblico oppure in una Farmacia Ospedaliera, integrate dall'interazione costante degli studenti con i docenti di riferimento ed i tutor.
- c) **Autonomia di giudizio:** i laureati magistrali in Farmacia, a conclusione del loro ciclo di studi, sono in grado di dispensare correttamente i medicinali, consigliare correttamente i medicinali di automedicazione ed i prodotti per la salute (dietetici, cosmetici, nutraceutici, fitoterapici e presidi medico-chirurgici), in modo da costituire un fondamentale elemento di connessione fra paziente, medico e struttura della sanità pubblica. La valutazione dell'autonomia di giudizio viene effettuata in ambito formativo disciplinare, durante la preparazione della tesi di Laurea e delle attività di tirocinio pratico valutativo (TPV) coinvolgendo i referenti delle strutture convenzionate. In particolare, la modalità di acquisizione dell'autonomia di giudizio viene potenziata e valutata attraverso attività di rielaborazione critica, collegamento, analisi proposte in forma di didattica interattiva ed attività, e di preparazione della tesi di Laurea, integrata dall'interazione costante degli studenti con i docenti ed i tutor didattici.
- d) **Abilità comunicative:** i laureati magistrali in Farmacia, a conclusione del loro ciclo di studi, sono in grado di comunicare in modo chiaro nel loro ambito professionale ed in equipe multidisciplinari ed hanno piena padronanza del lessico disciplinare anche in lingua inglese. Inoltre, sono capaci di modulare il linguaggio in base agli interlocutori, utilizzando con appropriatezza il linguaggio tecnico-scientifico durante le interazioni con altri componenti di gruppi interdisciplinari di lavoro, ed uno più

semplice e divulgativo con gli utenti ed i loro gruppi di riferimento sociale. I laureati magistrali in Farmacia, infine, possiedono capacità di fornire consulenza in campo sanitario esercitando un ruolo di connessione tra paziente, medico e strutture sanitarie e hanno capacità relazionali e organizzative nella gestione della Farmacia. In particolare, la modalità di acquisizione delle abilità comunicative viene sviluppata, potenziata e valutata attraverso gli strumenti di didattica interattiva, le attività laboratoriali in presenza, le attività seminariali, e le attività di tirocinio.

- e) Capacità di apprendimento: il laureato magistrale acquisisce gli strumenti culturali necessari a reperire autonomamente le informazioni per un aggiornamento tecnico e scientifico costante, sviluppando capacità critica ed interesse e motivazione alla partecipazione ad attività di innovazione, ricerca e prosecuzione degli studi nei livelli di formazione superiori. In particolare, la modalità di acquisizione della capacità di apprendimento viene potenziata e valutata attraverso canali differenziati a seconda che si tratti di apprendimenti teorici o pratico-operativi. Nel primo caso, parallelamente alle attività di didattica interattiva, vengono organizzati seminari sul metodo di studio. La capacità di apprendere procedure e tecniche viene potenziata e valutata attraverso seminari, attività in laboratori e tirocini.
4. Il CdS permette il proseguimento degli studi ad un livello avanzato nell'ambito di Master di II livello, Dottorato di Ricerca, e Scuole di Specializzazione e consente l'inserimento nel contesto lavorativo e dell'esercizio professionale.

Art. 6 – Ordinamento didattico e Manifesto degli studi

1. L'ordinamento didattico del CdS è progettato in armonia con gli ordinamenti didattici nazionali e con il Regolamento Didattico di Ateneo. L'ordinamento didattico riserva una particolare attenzione alle conoscenze interdisciplinari, sia nelle materie di base che tra le attività caratterizzanti ed in quelle affini integrative. Inoltre, la preparazione è integrata approfonditamente attraverso molteplici attività di laboratorio. Le conoscenze acquisite dai laureati in Farmacia forniscono un'adeguata preparazione multidisciplinare e concorrono ad operare in tutti settori pubblici e privati in cui siano previste competenze scientifiche che consentano l'interazione con tutte le figure professionali coinvolte nell'ambito della salute e del benessere del Sistema Sanitario Nazionale.
2. Il Consiglio definisce annualmente il Manifesto degli studi, ovvero l'insieme di tutte le attività formative previste per la coorte di studenti che si immatricola nell'anno accademico di riferimento. Per ciascuna attività formativa è indicato il normale anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, la tipologia di attività formative, il settore scientifico disciplinare (SSD), i CFU assegnati a ciascuna attività formativa distinti per modalità di erogazione (didattica frontale ed attività teorico-pratica), le eventuali propedeuticità, ed infine la suddivisione delle attività formative per anno di corso. Le attività formative si articolano in:
- Attività formative di base: consentono di fornire nozioni matematiche, fisiche, chimiche, biologiche e mediche indispensabili per la comprensione delle discipline caratterizzanti e professionalizzanti del CdS.
 - Attività formative caratterizzanti: forniscono approfondite conoscenze biochimiche, farmaceutiche e nutraceutiche, farmacologiche e tossicologiche, tecnologiche e normative che consentono l'acquisizione delle conoscenze fondamentali e delle competenze avanzate finalizzate alla ricerca, allo sviluppo, alla produzione, al controllo, alla formulazione, alla caratterizzazione, alla conservazione ed al commercio di farmaci e prodotti della salute.
 - Attività formative affini ed integrative: comprendono insegnamenti di settori scientifico disciplinari necessari per approfondire in modo adeguato la preparazione dei laureati del CdS, per fornire una solida preparazione di base unita ad una

qualificata competenza specialistica.

- d) Attività formative a scelta dello studente: finalizzate all'acquisizione di competenze trasversali indispensabili per l'esercizio professionale.
- e) Lingua straniera: l'attività formativa ha l'obiettivo di fornire conoscenze necessarie per il raggiungimento del livello B2 della lingua inglese.

3. Il Manifesto degli Studi per l'anno accademico 2024/2025, comprensivo dei relativi curricula e della lingua di erogazione della didattica, è riportato nell'Allegato 1.

4. Il Consiglio è responsabile della corretta corrispondenza tra il Manifesto degli studi e l'ordinamento del CdS.

Art. 7 – Requisiti per l'accesso

1. L'accesso al CdS non richiede il sostenimento di test di ingresso.
2. Per essere ammessi al CdS è necessario essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dalla normativa vigente.
3. È prevista una valutazione delle conoscenze attraverso un test di ingresso nelle materie di biologia, chimica, fisica e matematica che comporterà, ove necessario, l'attribuzione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA), da soddisfare nel primo anno di corso. Gli OFA non verranno attribuiti se il candidato avrà ottenuto un punteggio maggiore o eguale al 50% del punteggio massimo ottenibile per la singola materia. In caso di OFA, lo studente dovrà seguire corsi di recupero erogati dall'Ateneo e gli OFA si intendono assolti con il superamento dei corrispondenti esami di profitto dei seguenti insegnamenti:
 - Matematica al superamento dell'insegnamento di Matematica e Statistica;
 - Fisica al superamento dell'insegnamento di Fisica;
 - Biologia al superamento dell'insegnamento di Biologia Generale;
 - Chimica al superamento dell'insegnamento di Chimica generale e inorganica;

Lo studente che non assolve, entro il primo anno di corso, gli OFA attribuiti non potrà sostenere esami del secondo anno accademico.

Art. 8 – Piano di studi

1. Ove le/gli studenti desiderino modificare il piano di studio individuale in maniera differente dal Manifesto degli Studi sono tenuti a presentare il piano di studio individuale entro i termini indicati dall'Ateneo ovvero entro il terzo anno di corso. I piani di studio coerenti con il Manifesto degli studi sono automaticamente approvati. I piani di studio individuali, ovvero che presentano insegnamenti diversi da quelli previsti dal Manifesto degli studi, devono essere approvati dal Consiglio.
2. La mancata presentazione del piano di studi determina l'assegnazione automatica del Manifesto degli studi, comprensivo dei soli insegnamenti obbligatori.
3. Le attività formative autonomamente scelte dalla/o studente, purché coerenti con il progetto formativo ai sensi dell'articolo 10, comma 5, lettera a) del D.M. 270/2004, potranno essere scelte tra gli insegnamenti attivati nell'Ateneo secondo modalità e criteri stabiliti dall'Ateneo stesso. Esse sono registrate con il voto ed il numero di CFU che a loro compete.
4. Oltre alle attività formative qualificanti, il Consiglio, attraverso la collaborazione con i Referenti didattici, propone attività di orientamento e tutoraggio in relazione alla definizione del piano di studio individuale, promuovendo un approccio all'apprendimento centrato sulla/o studente, che lo incoraggi ad assumere un ruolo attivo nella definizione e nella scansione temporale del processo di apprendimento.

Art. 9 – Organizzazione didattica

Il CdS in Farmacia si articola in 5 anni accademici. L'attività formativa corrisponde al conseguimento di un totale di 300 CFU. I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento di un esame o di un'altra forma di verifica del profitto. La votazione degli esami viene espressa in trentesimi e in centodieci decimi per la prova finale, con eventuale lode. Le attività formative professionalizzanti prevedono la frequenza di tirocini, laboratori ed attività pratiche. Il Manifesto degli Studi è articolato come indicato nell'Allegato 1.

1. Le attività didattiche previste dal presente regolamento vengono misurate in CFU. Un CFU corrisponde a 25 ore di impegno complessivo per studente ed include le ore di didattica assistita e quelle riservate allo studio e/o attività formativa individuale.
2. Un CFU di didattica frontale corrisponde a 8 ore di lezione.
3. Un CFU di attività teorico-pratica (laboratorio o esercitazione guidata) corrisponde a 12 ore di attività in presenza.
4. Formazione professionalizzante a piccoli gruppi o di studio assistito corrisponde a 20 ore di attività in presenza.
5. Un CFU di tirocinio/stage corrisponde a 30 ore di attività pratica.
6. La scelta del rapporto ore/attività viene fatta dal Consiglio di Dipartimento d'intesa con il Coordinatore del CdS.
7. L'attività didattica degli insegnamenti è organizzata in due periodi didattici (semestri) di cui il I semestre inizia di norma il 1° ottobre e termina entro il mese di gennaio, mentre il II semestre inizia di norma il 1° marzo e termina entro il mese di giugno.
8. Le attività formative, le/i docenti responsabili delle stesse e i relativi programmi sono resi pubblici annualmente attraverso il sito web di Ateneo.

Art. 10 – Schede di insegnamento

1. Ogni docente titolare di insegnamento e/o responsabile di attività formativa redige annualmente una scheda di insegnamento, contenente gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi, il programma dettagliato, le eventuali propedeuticità obbligatorie e/o consigliate e/o prerequisiti, le modalità di svolgimento dell'esame finale ed eventuali accertamenti parziali in itinere, i criteri di valutazione dell'apprendimento, i criteri di attribuzione del voto finale, il materiale didattico, le attività didattiche e gli eventuali consigli della/del docente. La scheda può inoltre contenere altre informazioni ritenute utili per agevolare la frequenza del corso e le attività di studio individuale della/o studente, favorendone l'apprendimento consapevole ed attivo.
2. Le schede di insegnamento, raccolte dagli Uffici, vengono trasmesse al Coordinatore del CdS che, supportato dai membri della commissione didattica, verifica la coerenza dei contenuti rispetto agli obiettivi formativi generali del CdS, agli obiettivi formativi specifici e ai risultati di apprendimento attesi e, ove necessario, richiede le opportune modifiche.
3. Una volta approvata, la scheda di insegnamento viene pubblicata sul sito web di Ateneo da parte degli Uffici. I programmi degli insegnamenti e delle altre attività formative sono resi noti prima dell'inizio dell'anno accademico.

Art. 11 – Obblighi di frequenza e propedeuticità

1. Il CdS prevede l'obbligo di frequenza.
2. L'obbligo risulta assolto se la/o studente partecipa ad almeno il 75% delle ore di lezione

e/o attività formative previste dal corso di insegnamento. La verifica dell'assolvimento dell'obbligo di frequenza compete al docente titolare dell'insegnamento e/o dell'attività formativa.

3. Gli insegnamenti del CdS prevedono alcune propedeuticità obbligatorie (Allegato 2). Inoltre, per ogni insegnamento il docente responsabile può suggerire dei corsi di insegnamento propedeutici o dei prerequisiti culturali, al fine di agevolare la frequentazione del proprio corso con profitto. Tali propedeuticità e/o prerequisiti sono riportati nella scheda di insegnamento del relativo corso e pubblicati sul sito web di Ateneo. In generale, si consiglia allo studente di non disattendere l'ordine con cui vengono riportati gli insegnamenti del percorso formativo nei cinque anni del CdS.

Art. 12 – Esami e verifiche di profitto

1. Per ciascuna attività formativa indicata nel manifesto degli studi è prevista una verifica di profitto al termine dell'attività didattica, secondo quanto previsto dall'art. 19 del Regolamento Didattico di Ateneo e dal Regolamento per lo svolgimento degli esami di profitto.

2. La verifica di profitto può consistere in esami (orali e/o scritti) e in altre forme di accertamento (prove pratiche, grafiche, tesine, presentazioni) ritenute idonee dalla/dal docente responsabile. La verifica di profitto, che può comprendere anche più di una tra le forme sopra indicate, e gli eventuali accertamenti parziali in itinere sono indicati prima dell'inizio di ogni anno accademico dalla/dal docente responsabile dell'attività formativa e dettagliate nella scheda di insegnamento.

3. A seconda della tipologia di attività formativa, la verifica di profitto può assumere la forma dell'esame, che comporta l'attribuzione di un voto secondo le modalità dettagliate al successivo comma 9, ovvero di una valutazione all'esito della quale alla/o studente viene riconosciuta una idoneità.

4. Le attività formative possono essere:

- a) attività formative di base;
- b) attività formative caratterizzanti;
- c) attività formative affini o integrative;
- d) attività formative a scelta.

5. Per poter accedere alla verifica di profitto la/o studente deve prenotarsi attraverso la piattaforma gestionale Esse3. Per potersi prenotare, la/o studente deve essere in regola con l'iscrizione, il pagamento delle tasse e l'eventuale propedeuticità obbligatoria.

6. Tutte le verifiche di profitto che si svolgono in forma orale sono pubbliche. Le competenti strutture didattiche possono disciplinare sedi, modalità e limiti di accesso alle sedute al fine di consentire un ordinato svolgimento delle prove. Quando siano previste prove scritte la/il candidato ha il diritto di prendere visione dei propri elaborati dopo la valutazione.

7. Per lo svolgimento delle verifiche di profitto, le/gli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), disabilità o bisogni educativi speciali (BES) possono beneficiare degli ausili e supporti previsti dalla l. 28.01.1999 n. 17 e dalla legge 08.10.2010 n. 170.

8. La valutazione è effettuata dal docente responsabile dell'insegnamento, ovvero, nel caso di corsi integrati o interdisciplinari dal coordinatore responsabile, che svolge le funzioni di Presidente della Commissione. In caso di indisponibilità del Presidente, il Coordinatore può delegare un altro docente o ricercatore del medesimo o di affine ambito disciplinare come Presidente della Commissione. Nel caso di insegnamenti integrati, la Commissione è presieduta dal titolare dell'insegnamento ed è prevista la presenza di almeno una/un docente per ciascun modulo didattico.

9. Per gli insegnamenti che prevedono un esame finale, la valutazione del profitto è espressa con votazione in trentesimi; il voto minimo per il superamento dell'esame è diciotto/trentesimi (18/30). La Commissione può all'unanimità aggiungere la lode al

massimo dei voti. Nel caso di un insegnamento articolato in più moduli, la valutazione determina una votazione unica sulla base di una valutazione collegiale, contestuale e complessiva.

10. L'esito dell'esame è certificato dal Presidente della Commissione con la sottoscrizione di un verbale. Il voto dell'esame viene redatto secondo le modalità previste dall'Ateneo.

11. Gli appelli d'esame e le altre verifiche del profitto devono avere inizio alla data fissata e devono essere portati a compimento con continuità.

12. Fermo restando che l'esame non può essere sostenuto prima della conclusione del relativo insegnamento, in ciascun appello la/o studente in regola con la posizione amministrativa e che si sia prenotato nei termini, può sostenere senza alcuna limitazione tutti gli esami nel rispetto delle eventuali propedeuticità e attestazioni di frequenza.

13. La/o studente che intenda partecipare a programmi di mobilità studentesca deve presentare all'Ateneo il Learning Agreement con l'indicazione degli insegnamenti che intende seguire presso l'Ateneo ospitante. L'attribuzione dei relativi CFU avviene dopo la conclusione del periodo di mobilità. Nel caso in cui gli esami sostenuti presso l'Ateneo ospitante non siano comparabili né per nome né per numero di CFU a quelli previsti dal manifesto di studi del presente CdS, gli studenti dovranno allegare al Learning Agreement il programma del corso validato dal titolare del corso stesso. Qualora non fosse possibile riconoscere totalmente i CFU dell'insegnamento, lo studente dovrà sostenere una prova integrativa. Infine, nel caso in cui sia stato attribuito anche un voto, la registrazione avverrà sulla base della corrispondenza in trentesimi.

14. Alla/o studente potrà essere richiesto di sostenere eventuali prove di verifica di esami già sostenuti qualora il Consiglio ritenga obsoleti i contenuti culturali per l'essere passato troppo tempo dal loro sostenimento.

Art. 13 – Iscrizione agli anni successivi

Per l'iscrizione al secondo e successivi anni per le LMCU è necessario rispettare le propedeuticità come indicato nell'Allegato 2 ed inoltre è richiesta l'acquisizione di un numero minimo di CFU, come di seguito specificato:

- 2° anno con un riconoscimento uguale o superiore ai 45 CFU
- 3° anno con un riconoscimento uguale o superiore ai 100 CFU
- 4° anno con un riconoscimento uguale o superiore ai 150 CFU
- 5° anno con un riconoscimento uguale o superiore ai 220 CFU

Art. 14 – Orientamento e Tutorato

1. Il servizio di tutorato è volto a orientare ed assistere gli studenti lungo tutto il percorso di studi, rendendoli attivamente partecipi del processo formativo e rimuovendo gli eventuali ostacoli nel raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal CdS. Il servizio di tutorato è rivolto, inoltre, a favorire la mobilità internazionale nell'ambito dei programmi promossi dall'Ateneo. L'attività di tutorato è compito istituzionale dei docenti che svolgono attività didattiche. Per lo svolgimento delle attività di tutorato possono essere individuate figure di supporto come i ricercatori, dottorandi, ecc. Le modalità attuative del servizio di tutorato sono disciplinate dal Regolamento Didattico di Ateneo (RDA) e dal Regolamento per il tutorato.

2. Le tipologie di tutorato offerte dall'Ateneo sono:

- a) tutorato di orientamento e trasversale, svolto dal Referente didattico o dai docenti in collaborazione con le Segreterie;
- b) tutorato di orientamento internazionale, svolto dall'Ufficio Erasmus e dall'International Office;
- c) tutorato didattico

d) tutorato specializzato, svolto dal Referente didattico per l'inclusione.

Art. 15 – Tirocini curriculari

1. In osservanza alle direttive Europee, il corso di laurea magistrale LM-13 comprende, anche ai sensi della legge n. 163/2021 e al DM 651/2022, un Tirocinio Professionale Pratico-Valutativo [*di seguito*: TPV]. 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 afferente al settore scientifico disciplinare di Chimica farmaceutica (SSD CHIM/08) ed uno di Farmacologia (SSD BIO/14);
 - c) aver frequentato almeno uno dei corsi afferenti al settore scientifico disciplinare 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.
2. Il TPV corrisponde a 30 CFU, per un impegno complessivo di 900 ore (non più di 40 ore a settimana), da svolgersi presso una farmacia aperta al pubblico (almeno 450 ore) oppure ospedaliera. Il Dipartimento, nella persona del Direttore, di riferimento sottoscrive apposite convenzioni con l'Ordine Professionale della provincia, nella persona di Presidente, in cui ha sede la farmacia. Nel corso del tirocinio ogni studente ha un tutor accademico ed un tutor professionale (farmacista iscritto all'albo con almeno due anni di attività professionale). Il TPV deve comprendere contenuti minimi ineludibili di valenza tecnico-scientifica e pratico-operativa dell'attività del farmacista, compresi i seguenti ambiti: deontologia professionale; conduzione e svolgimento del servizio farmaceutico; somministrazione/dispensazione, conservazione e preparazione dei medicinali; prestazioni erogate nell'ambito del SSN; informazione ed educazione sanitaria della popolazione; gestione imprenditoriale della farmacia e tutti i servizi previsti dalla normativa vigente.
3. Parte del tirocinio (non superiore a 450 ore) può essere svolta 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 può essere inserito in programmi di mobilità internazionale, in entrata o in uscita, o in accordi bilaterali tra università.

Art. 16 – Prova finale e conseguimento del titolo

1. La LMCU in Farmacia, unitamente alla relativa qualifica accademica, è conferita a seguito del superamento di una prova finale.
2. Per accedere alla prova finale la/o studente deve aver superato tutte le attività formative previste dal CdS, e aver adempiuto gli obblighi amministrativi. L'assegnazione della tesi può essere richiesta dagli studenti iscritti al quarto anno e che abbiano acquisito almeno 202 CFU.
3. La prova finale per il conseguimento della laurea magistrale LM-13 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 il raggiungimento degli obiettivi e

competenze acquisite sui contenuti di base previsti dal programma del TPV (art. 20) 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 DM 651/2022. La commissione giudicatrice della PPV è costituita da almeno quattro membri. I membri della commissione sono, per la metà, docenti universitari, di cui uno con funzione di Presidente, designati dal Dipartimento, 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.

4. La tesi, alla cui preparazione sono assegnati 15 CFU, sarà elaborata dallo studente in modo originale sotto la guida di un Relatore (docente responsabile) e di un Correlatore, che sovrintendono alla preparazione dell'elaborato e all'esame finale davanti all'apposita Commissione. Il contenuto della tesi dovrà garantire la raggiunta capacità dello studente di approfondire una tematica specifica connessa a un insegnamento o ad altra attività didattica, attraverso l'analisi critica della letteratura scientifica di riferimento e, ove previsto affrontare, sviluppare e gestire un lavoro applicativo di ricerca.
5. La tesi potrà rientrare in una delle seguenti tipologie di riferimento:
 - a) tesi compilative (note anche come tesi bibliografiche o teoriche), basate sulla discussione dei libri e degli articoli scientifici (pubblicati su riviste nazionali e internazionali) più rilevanti rispetto alla materia scelta;
 - b) tesi empiriche (note, a seconda delle diverse discipline, come tesi di ricerca o tesi sperimentali), basate sulla partecipazione ad un lavoro applicativo di ricerca. Tale elaborato deve essere relativo ad una ricerca svolta dallo studente presso strutture dell'Università o di altri enti pubblici e privati convenzionati sotto la guida di un co-tutor scientifico esterno.

La richiesta di tesi deve essere formulata dalla/o studente ad una/un docente individuato tra quelli titolari di insegnamento del CdS e inviata secondo le modalità indicate sul sito web di Ateneo. La/Il docente, che riceve l'istanza della/o studente e che accetta la stessa, assume automaticamente il ruolo di "relatore". La discussione della tesi avviene innanzi a una Commissione, nominata dal Rettore e composta da almeno 7 componenti ai sensi dell'art. 42 del R.D. n. 1269/1938. Le funzioni di Presidente della Commissione sono, di norma, svolte dal professore di prima fascia più anziano nel ruolo o, in mancanza, dal professore di seconda fascia delegato più anziano nel ruolo.

6. La Commissione è costituita di norma da professori di prima e di seconda fascia e ricercatori. Possono, tuttavia, far parte della Commissione giudicatrice della prova finale anche professori di altre università, professori straordinari, professori a contratto nell'anno accademico interessato e cultori della materia in numero non superiore al 20% della commissione. In sede di discussione della tesi partecipano non più di due membri designati dall'Ordine professionale.
7. Lo svolgimento delle prove finali è sempre pubblico, nei limiti della sicurezza e capienza degli spazi.
8. Al termine della prova la Commissione, vista la media ponderata degli esami sostenuti e preso atto dei contenuti della relazione scritta e della discussione finale, esprime la propria votazione finale in centodecimi e può, all'unanimità, concedere alla/al candidato il massimo dei voti con lode e, se del caso, la dignità di stampa. Il voto minimo per il superamento della prova è sessantasei/centodecimi. Il giudizio della Commissione è insindacabile. In esito positivo 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.
9. I criteri di valutazione tengono conto anche del periodo intercorso per il conseguimento del titolo e di eventuali periodi di soggiorno all'estero nell'ambito dei programmi di

internazionalizzazione di Ateneo.

10. Il calendario delle prove finali deve prevedere almeno tre sessioni di laurea, opportunamente distribuite nell'anno accademico.

Art. 17 – Trasferimenti da altri Corsi di Studio, da altri atenei, e riconoscimento crediti

1. Il trasferimento da altri Corsi di Studio o da altri Atenei è consentito previa verifica delle conoscenze e competenze effettivamente possedute. La domanda di trasferimento deve essere presentata dallo studente alla segreteria studenti e redatta utilizzando l'apposita modulistica presente sul sito di Ateneo. Qualora gli esami sostenuti non siano identici né per nome né per numero di CFU, gli studenti dovranno allegare alla domanda il programma del corso validato dal titolare del corso stesso.
2. Il trasferimento può essere richiesto entro trenta giorni dall'avvio delle lezioni per l'anno accademico in corso. Domande presentate successivamente a tale data non saranno valutate.
3. L'eventuale riconoscimento dei CFU avverrà ad opera della Commissione didattica.
 - a) se la/o studente proviene da un CdS della medesima classe, la convalida della carriera svolta sarà effettuata caso per caso mediante comparazione tra i programmi degli insegnamenti e potrà determinare il riconoscimento degli esami per intero o solo in parte, con obbligo, in questo secondo caso, di superare una prova integrativa; in ogni caso, la quota di CFU relativi al medesimo SSD, previsto nell'Allegato 1, è riconosciuta in misura non inferiore al 50%; i mancati riconoscimenti saranno adeguatamente motivati dalla Commissione didattica;
 - b) se la/o studente proviene da un CdS appartenente a una classe diversa, la convalida della carriera svolta sarà effettuata caso per caso mediante comparazione tra i programmi degli insegnamenti e potrà determinare il riconoscimento degli esami per intero o solo in parte. I mancati riconoscimenti saranno adeguatamente motivati dalla Commissione Didattica.
4. In caso di riconoscimento di esami/CFU, l'attribuzione del voto avverrà secondo le seguenti regole:
 - a) se l'esame è riconosciuto per intero, rimane confermato il voto originario;
 - b) se è riconosciuta solo una parte dei CFU dell'esame, il voto finale è determinato come media ponderata per i CFU del voto originario e del voto conseguito nella prova integrativa;
 - c) nel caso in cui la convalida di un esame sia l'esito della convalida di due o più esami, il voto finale è determinato come media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami convalidati.

Art. 18 – Trasparenza

1. Ai fini di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza, ogni ulteriore informazione riguardante le caratteristiche del CdS, nonché i servizi alle/gli studenti e gli altri aspetti di carattere amministrativo, è pubblicata e aggiornata sul sito dell'Università.
2. Il CdS aderisce al Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.

Art. 19 – Norme finali e transitorie

1. Il presente Regolamento si applica a tutti le/gli studenti immatricolati al CdS. Esso entra in vigore dal momento della sua approvazione e ha validità almeno per i tre anni successivi, e comunque sino all'emanazione del successivo Regolamento; per quanto compatibile si applica anche alle/gli iscritti di altre coorti.

2. Nel caso di modifiche al Regolamento Didattico di Ateneo o di altre nuove disposizioni in materia, il Comitato Ordinatore del CdS procederà alla verifica e all'integrazione del presente Regolamento.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia al Regolamento Didattico di Ateneo, nonché agli altri regolamenti applicabili.

Allegato 1 – Manifesto degli Studi per l'a.a. 2024/2025

Curriculum: **Unico**

Lingua di erogazione: **Italiano**

ANNO	DENOMINAZIONE ATTIVITÀ	TIPOLOGIA	SSD	CFU	PROPEDEUTICITÀ
1°	Matematica e statistica	A	MAI/05	9	
1°	Fisica	A	FIS/07	6	
1°	Biologia Generale	A	BIO/13	9	
1°	Chimica generale e inorganica	A	CHIM/03	9	
1°	Chimica organica	A	CHIM/06	12	
1°	Inglese	E		6	
1°	Anatomia umana	A	BIO/16	9	
2°	Botanica farmaceutica	B	BIO/15	6	
2°	Patologia generale e fisiopatologia	A	MED/04	12	
2°	Biochimica	B	BIO/10	9	
2°	Fisiologia Umana	A	BIO/09	9	
2°	Microbiologia e microbiologia clinica	A	MED/07	9	
2°	Biologia molecolare	B	BIO/11	9	
2°	Economia Aziendale	C	SECS-P/07	6	
3°	Farmacologia generale e molecolare	B	BIO/14	9	
3°	Chimica farmaceutica e tossicologica	B	CHIM/08	12	
3°	Chimica analitica	A	CHIM/01	9	
3°	Farmacognosia e fitoterapia	B	BIO/15	9	
3°	Nutraceutici, integratori, alimenti funzionali	A	MED/49	6	
3°	Farmacovigilanza e Farmacoepidemiologia	B	BIO/14	6	
3°	Analisi dei medicinali I	B	CHIM/08	9	
4°	Tecnologie farmaceutiche	B	CHIM/09	6	
4°	Analisi dei medicinali II	B	CHIM/08	9	

4°	Preparazioni galeniche	B	CHIM/09	9	
4°	Farmacologia e farmacoterapia	B	BIO/14	9	
4°	Farmacologia clinica e tossicologia I	B	BIO/14	9	
4°	Attività a scelta dello studente	D		6	
4°	Tirocinio (TPV 360 ore)	F		12	
5°	Farmacologia clinica e tossicologia II	B	BIO/14	6	
5°	Legislazione e regolamentazione farmaceutica e farmacia dei servizi	B	CHIM/09	9	
5°	Nozioni di Medicina Interna	C	MED/09	6	
5°	Attività a scelta dello studente	D		6	
5°	Tirocinio (TPV 540 ore)	F		18	
5°	Prova finale (PPV + discussione tesi)			15	

colonna **Anno**: indicare l'anno di corso in cui è prevista l'attività

colonna **Denominazione Attività**: inserire tutti gli esami e le altre attività previste. L'ultima riga è riservata alla prova finale

colonna **Tipologia**: : indicare se A/B/C/D/E/F rispetto a ordinamento didattico base (A), caratterizzante (B), affine o integrativa (C), a scelta (D), lingua straniera (E), Tirocinio pratico-valutativo (F)

colonna **SSD**: indicare il numero di SSD associati all'attività (solo per insegnamenti)

colonna **CFU**: indicare il numero di CFU associati all'attività

colonna **Propedeuticità**: Fare riferimento all'Allegato 2

Esami a scelta dello studente

DENOMINAZIONE ATTIVITÀ	SSD	CFU
Biochimica dei nutrienti	BIO/10	6
Psicologia della salute	M-PSI/05	6
Sociologia del benessere e degli stili di vita	SPS/08	6
Psicologia della comunicazione	M-PSI/01	6
Aspetti clinici della nutrizione comprese intolleranze e allergie	MED/09	6
Genetica medica	MED/03	6
Igiene degli alimenti	MED/42	6
Laboratorio di galenica officinale	CHIM/09	6
Immunologia	MED/04	6
Tecnologie mediche applicate	MED/50	6
Farmacogenetica	MED/03	6
Prodotti cosmetici	CHIM/09	6
Organizzazione e gestione delle imprese	SECS-P/08	6

Allegato 2 – Propedeuticità per l'a.a. 2024/2025

Curriculum: **Unico**

Lingua di erogazione: **Italiano**

ESAME DI	PRIMA DI
Chimica generale ed Inorganica	Chimica Organica Chimica Analitica Analisi dei Medicinali I
Chimica Organica	Chimica Farmaceutica e Tossicologica Analisi dei Medicinali II
Farmacologia Generale e Molecolare	Farmacologia e farmacoterapia Farmacologia Clinica e Tossicologia I Farmacologia Clinica e Tossicologia II

Si consiglia fortemente di sostenere:

ESAME/I DI	PRIMA DI
Anatomia Umana	Fisiologia
Fisiologia Umana	Patologia Generale e Fisiopatologia
Biologia Generale Chimica Organica	Biochimica