

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO

Scuola di Farmacia e Nutraceutica

REGOLAMENTO DIDATTICO

del CORSO DI STUDIO INTERATENEEO in

SCIENZE BIOLOGICHE PER L'AMBIENTE (Classe L-13)

(interateneo Università degli Studi “Magna Graecia” di Catanzaro, sede amministrativa – Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria)¹

Sommario

- 1. Descrizione**
- 2. Contenuti del RD del CdS**
- 3. Consiglio del CdS**
- 4. Composizione del CCdS**
- 5. Compiti del Presidente e norme di funzionamento del CCdS**
- 6. Iscrizione al CdS**
- 7. Criteri e procedure da seguire nello svolgimento di attività formative**
- 8. Obblighi di frequenza degli studenti**
- 9. Accesso per trasferimento ovvero per passaggio da altri CCdS o CCdSM e riconoscimento CFU**
- 10. Conseguimento del titolo di studio**
- 11. Norme transitorie**
- 12. Modifica del Regolamento**
- 13. Entrata in vigore del presente Regolamento**

¹ Testo modificato con il D.R. n. 1614 del 06.11.2024

Art. 1 - Descrizione

1. Il Corso di Studio (CdS) InterAteneo in Scienze Biologiche per l'Ambiente (Classe L-13) ha durata triennale ed è istituito tra l'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro e l'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria. Il ruolo di sede amministrativa del CdS è svolto dall'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro. Le strutture didattiche di riferimento per la gestione del CdS sono la Scuola di Farmacia e Nutraceutica dell'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro e il Dipartimento di Agraria dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria.

2. Il presente Regolamento Didattico (RD) definisce i contenuti didattici e gli aspetti organizzativi del CdS in Scienze Biologiche per l'Ambiente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 del D.M. n. 6/2019 e ss.mm. e ii. e ai vigenti regolamenti didattici di Ateneo (RDA) dell'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro e dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria.

Art. 2 - Contenuti del RD del CdS

1. Il RD del CdS in Scienze Biologiche per l'Ambiente definisce:

- a) l'Ordinamento didattico del CdS che definisce la struttura e l'organizzazione del CdS, ai sensi dell'art. 11, comma 3 del D.M. n. 270/2004;
- b) quadro degli insegnamenti e delle attività formative (**Piano di studi**) che definisce gli obiettivi specifici, l'articolazione delle attività didattiche e le propedeuticità che determinano le modalità organizzative del CdS, con particolare riguardo alla distribuzione degli insegnamenti nel triennio;
- c) le conoscenze indispensabili richieste per l'accesso, le modalità di verifica delle stesse e le modalità di assolvimento del debito formativo;
- d) la tipologia delle forme didattiche, eventualmente anche a distanza, quelle degli esami e delle altre verifiche del profitto degli studenti;
- e) le disposizioni sugli eventuali obblighi di frequenza;
- f) l'eventuale numero minimo di CFU da acquisire per l'iscrizione ad anni di corso successivi al primo;
- g) le forme di tutorato;
- h) le modalità di frequenza per gli studenti a tempo parziale, prevedendo, eventualmente, forme di supporto didattico integrativo;
- i) le modalità di individuazione, per una specifica attività, della struttura o della persona che ne assume la responsabilità;
- j) i criteri per il riconoscimento dei CFU acquisiti in altri CdS, triennali o magistrali, dell'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro, dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, ma anche di altre Università;
- k) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.

2. Gli allegati al presente RD fanno parte integrante dello stesso.

3. Il RD è deliberato ed approvato con le procedure previste dall'art. 8, comma 1, del RDA dell'Università "Magna Graecia" di Catanzaro e con le procedure previste dal RDA dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria.

Art. 3 - Consiglio del CdS

1. Il CdS è retto da un Consiglio di CdS (CCdS), al quale spettano, nel rispetto e in esecuzione delle linee progettuali e strategiche delle strutture didattiche, i seguenti compiti:

- a) proporre al Consiglio della struttura didattica di riferimento il RD del CdS;
- 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 CdS, 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 RDA dei due Atenei, attinenti al CdS 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 CdS;
- h) esaminare e approvare i piani di studio degli studenti;
- i) disciplinare la costituzione delle commissioni di verifica del profitto degli studenti e dell'esame di laurea;
- j) istituire il gruppo qualità che sovrintende alle politiche di qualità del corso;
- k) approvare le schede di monitoraggio e i rapporti di riesame;
- l) svolgere ogni altro compito previsto dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

2. Il CCdS provvede, altresì, ad indicare i componenti del Gruppo Gestione Qualità, di cui fanno parte d'ufficio il Presidente ed il Vicepresidente, che verifica la qualità delle attività didattiche e formative del CdS, presentando in CCdS i documenti e le relazioni richieste annualmente ai fini dei processi di autovalutazione e di assicurazione della qualità (AVA), per quanto di competenza, e proponendo le conseguenti azioni volte a migliorare la qualità medesima.

3. Il CCdS può istituire un tavolo tecnico 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.

4. Il CCdS può nominare al proprio interno Commissioni a cui delegare stabilmente compiti definiti.
5. La partecipazione alle sedute del CCdS può avvenire anche per via telematica.

Art. 4 - Composizione del CCdS

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

2. La rappresentanza studentesca è nominata dai rappresentanti degli studenti in Senato Accademico tra gli studenti iscritti al corso, nel rispetto della parità di genere.

3. Il CCdS è presieduto da un professore o da un ricercatore di ruolo a tempo pieno, che ha il titolo di Presidente.

4. Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta e con voto segreto nel corso della prima seduta assembleare convocata di norma dal decano compreso tra gli aventi diritto al relativo voto con maggiore anzianità nel ruolo e, in caso di parità, con maggiore anzianità anagrafica, un mese prima della scadenza del mandato del Presidente in carica.

Entro sette giorni dalla convocazione delle elezioni gli interessati dovranno presentare la propria candidatura presso la Direzione Generale. Le elezioni dovranno essere svolte dal 15 al 30 giorno dalla data di convocazione.

Il Presidente dura in carica tre anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta. La carica di Presidente è incompatibile con le seguenti cariche: Rettore, Direttore di Dipartimento, Presidente di Scuola, Coordinatore del Nucleo di valutazione, Coordinatore e componente del Presidio di Qualità, docente componente della Commissione Paritetica docenti-studenti relativamente ai CdS erogati dalla Struttura Didattica presso cui la Commissione stessa è istituita.

Il Presidente non può essere contemporaneamente Presidente di altri CdS.

5. L'elettorato passivo per la carica di Presidente di CCdS è riservato a docenti che assicurano un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.

Art. 5 - Compiti del Presidente e norme di funzionamento del CCdS

1. Il Presidente convoca e presiede il CCdS nel rispetto di quanto prescritto dai RDA dei due Atenei, 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 CdS, un Vicepresidente, che lo supporti nello svolgimento delle attività e ne assuma le funzioni in caso di assenza o impedimento ed eventualmente, può nominare un coordinatore di anno.

2 bis. Il Presidente verifica ed, eventualmente, propone i correttivi ai programmi degli insegnamenti, là dove ritenuti non conformi agli obiettivi formativi o non proporzionati ai CFU attribuiti all'insegnamento; verifica la presenza dei docenti affidatari sia alle lezioni sia agli esami e segnala eventuali inadempienze alle strutture didattiche per i provvedimenti conseguenti; verifica che le modalità di svolgimento degli esami siano conformi alla SUA-CdS e che i contenuti delle domande rientrino nel programma; discute con i singoli docenti le valutazioni degli studenti al fine di superare le eventuali criticità; nomina il Coordinatore di tirocinio per i corsi di studio afferenti alle professioni sanitarie.

3. Il mandato del Presidente può essere revocato con voto di sfiducia della maggioranza assoluta dei componenti aventi diritto di voto, manifestato in un CCdS convocato, da almeno un terzo dei suoi componenti con diritto di voto.

4. Le sedute del CCdS – che, in caso di necessità o urgenza, possono tenersi anche in via telematica – sono valide solo se presiedute dal Presidente o dal Vicepresidente 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 CCdS è convocato dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal Vicepresidente, 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 CCdS 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.

8. Il CCdS designa, tra i docenti di ruolo, un segretario che coadiuva il Presidente e cura la verbalizzazione delle sedute. Nel caso di assenza o impedimento del segretario designato, sarà il Presidente ad indicare, di volta in volta, il componente che dovrà assumerne le funzioni. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale.

9. Il Presidente, se non eletto in Consiglio di Scuola, ha diritto a partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio di Scuola quando si discutano argomenti inerenti al CdS da lui presieduto.

Art. 6 - Iscrizione al CdS

1. La modalità di immatricolazione al CdS è proposta dal CCdS 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 CdS è subordinata al possesso di un diploma di Scuola media secondaria superiore o di altro titolo di studio equipollente, conseguito anche all'estero e riconosciuto idoneo.
3. In base alla Legge n. 33 del 12 Aprile 2022 e del successivo D.M. 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. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda al RDA.
4. Ai fini della doppia iscrizione è istituita una Commissione all'interno del CCdS che, acquisita la documentazione utile dalla Segreteria Studenti, valuta l'accoglimento della domanda di iscrizione in base alle disposizioni di legge sulla materia, in vigore alla data di richiesta dell'iscrizione.
5. Il CCdS non riconoscerà in nessun caso le attività svolte dagli studenti, tra quelle a scelta, se preventivamente non è stata presentata la documentazione utile alla SS.
6. Allo studente immatricolato 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.
7. Se i risultati del test evidenziano specifiche lacune, allo studente verrà attribuito un Obbligo Formativo Aggiuntivo (OFA) da soddisfare nel primo anno di Corso. Per accertare le conoscenze richieste dagli OFA, gli immatricolati dovranno sottoporsi, entro il 31 dicembre dell'anno di immatricolazione, ad un test di verifica basato su quesiti a risposta multipla (una risposta esatta su quattro risposte proposte). Il test è costituito da 30 (trenta) domande, dieci per ogni disciplina summenzionata. Le domande sono rappresentative delle conoscenze di base richieste. Il test si intende superato per ogni singola disciplina se si risponde in maniera esatta a 7/10 domande. Nel caso in cui l'immatricolato non raggiunga la soglia necessaria, potrà seguire dei corsi di recupero (erogati dall'Ateneo) specifici alla/e disciplina/e e agli argomenti in cui ha mostrato delle lacune. I corsi di recupero sono erogati tramite piattaforma e-learning. Alla fine del percorso di recupero, lo studente si sottopone ad un test a risposta multipla sugli argomenti oggetto del percorso di recupero. Il superamento dei test e, per tanto, il recupero degli OFA è requisito necessario per poter sostenere gli esami di profitto delle discipline summenzionate.
8. L'accesso al CdS in Scienze Biologiche per l'Ambiente è subordinato al numero programmato: 100 immatricolati/anno fatto salvo differenti deliberazioni da parte delle strutture didattiche di riferimento.
9. L'immatricolazione e le iscrizioni agli anni successivi al primo avvengono nel rispetto di quanto previsto dai RDA dei due Atenei.

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

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

- a. Crediti formativi
- b. Attività a scelta dello studente
- c. Criteri e procedure per la verifica del profitto degli insegnamenti
- d. Appelli e sessioni delle verifiche del profitto
- e. Tirocinio
- f. Attività internazionali (Erasmus)
- g. Attività per la prova finale

a. Crediti formativi

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

b. Attività a scelta dello studente

1. Lo studente può scegliere, tra le attività formative programmate un numero di CFU pari a 12. Il CCdS verifica che la scelta di tali attività sia coerente con il progetto formativo del CdS.
2. Lo studente può chiedere al CCdS, che deve autorizzare, di svolgere attività formative programmate da altre Università italiane o straniere.
3. Il CCdS, su richiesta dello studente, riconosce tra le Attività a scelta i CFU acquisiti con la frequenza di percorsi formativi, diversi da quelli previsti ai precedenti punti 1 e 2, soltanto se il

riconoscimento dei CFU è stato preventivamente previsto dai bandi e dai programmi di tali percorsi, sia per ciò che attiene la tipologia sia per il numero di CFU acquisibili. Altre tipologie di riconoscimenti di CFU ottenuti in differenti percorsi formativi verranno valutati di volta in volta dal CCdS.

4. Nel caso in cui uno studente, trasferito da altro CdS universitario, chieda al CCdS il riconoscimento tra le Attività a scelta di CFU acquisiti nel CdS di provenienza, il CCdS, acquisita la documentazione utile dalla Segreteria Studenti (SS), valuta se la richiesta è coerente con gli obiettivi formativi del CdS.
5. Il CCdS non riconoscerà in nessun caso le attività svolte dagli studenti, tra quelle a scelta, se preventivamente non è stata presentata la documentazione utile alla SS.
6. Nel caso in cui la scelta riguardi attività svolte in ambito Erasmus, lo studente deve fare riferimento alle procedure definite al successivo paragrafo f del presente articolo.

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

1. Per sostenere una prova di profitto, lo studente deve essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie ed aver sostenuto gli insegnamenti propedeutici secondo quanto previsto dal Piano di Studio.
2. La Segreteria Didattica (SD) indica il luogo e l'orario in cui si svolgerà la prova di profitto sul sito web dell'Ateneo, nello specifico sul sito web della Scuola di Farmacia e Nutraceutica dell'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro. Eventuali variazioni di aula e/o giorno per lo svolgimento delle prove dovranno essere comunicate dal docente effettuandone segnalazione tramite e-mail alla SD e provvedendo ad apporre un apposito avviso, in tempo utile, sulla porta dell'aula.
3. Il docente titolare/affidatario di ciascun insegnamento potrà modificare la data e l'orario della prova esclusivamente in caso di improvvisi ed inderogabili impegni, in questo caso solo posticipandola e indicando la modifica alla SD.
4. Il Presidente della Commissione di esame, per gravi e comprovati motivi, può chiedere al Presidente del CCdS la propria sostituzione; in questo caso, il sostituto dovrà essere individuato tra i docenti indicati nel calendario degli esami.
5. Lo studente effettua l'iscrizione alle prove di profitto sul sito web dell'Ateneo dell'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro (portale esse3), dall'apertura delle iscrizioni fino a 3 giorni prima delle date stabilite.
6. Le modalità attraverso le quali viene svolta la verifica del profitto di ciascun insegnamento sono indicate nelle schede insegnamento presenti nel sito web dell'Ateneo, nello specifico sul sito web della Scuola di Farmacia e Nutraceutica dell'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro. Per le attività che prevedono prove di idoneità, la verifica del livello di apprendimento viene effettuata dal responsabile di ciascuna specifica attività formativa secondo le modalità rese note agli studenti all'inizio delle attività.

7. La Commissione d'esame svolge le prove di profitto e ne registra gli esiti, di norma, tramite la procedura online prevista dall'Ateneo o, in casi particolari, mediante compilazione di verbale cartaceo. Qualora il candidato rinunci a proseguire l'esame la Commissione pone nel verbale la dicitura "Ritirato".
8. In caso di verbale cartaceo, il Presidente della Commissione trasmette il verbale alla SD che, dopo averne registrato la consegna, provvede alla trasmissione alla SS per l'aggiornamento della carriera degli studenti e l'attribuzione dei relativi crediti.
9. Eventuali correzioni apportate al verbale devono essere convalidate dal Presidente della Commissione, con propria firma.
10. Nel caso di insegnamenti integrati, ovvero costituiti da due o più moduli, il docente responsabile dell'insegnamento garantisce che la prova di profitto venga svolta in modo unitario e in unica soluzione.

d. Appelli e sessioni delle verifiche del profitto

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

e. Tirocinio

1. Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare l'acquisizione di conoscenze dirette sul mondo del lavoro e delle professioni, secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero del Lavoro n. 142/1998, possono essere previsti periodi di tirocinio formativo in aziende e istituzioni.
2. Le attività di tirocinio sono volte ad indirizzare ed assistere gli studenti prima, durante e dopo il corso degli studi, a renderli partecipi del progresso formativo, a rimuovere gli ostacoli per una proficua frequenza dei corsi, a favorirne l'inserimento nel mondo del lavoro, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini ed ai bisogni dei singoli.
3. Lo studente potrà svolgere attività di tirocinio secondo una delle seguenti modalità: (i) frequentando le strutture identificate dall'Ufficio Tirocinio, appositamente istituito presso l'Area Programmazione e Sviluppo dell'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro e nei periodi dallo stesso definiti (tutte le informazioni relative allo svolgimento del tirocinio curriculare sono indicate sul sito dell'Ateneo "Magna Graecia" al link: <https://web.unicz.it/it/page/tirocinio-formativo>); (ii) all'interno delle strutture dei due Atenei (in tal caso, lo studente dovrà compilare i moduli reperibili sul sito della Scuola di Farmacia e Nutraceutica: sf.n.unicz.it/corso_studio/scienze_biologiche_ambiente/insegnamenti, cliccando su "Tirocinio").
4. Per poter iniziare il tirocinio previsto al primo anno, secondo semestre lo studente deve aver conseguito almeno 17 CFU relativi ad insegnamenti tra i seguenti settori scientifico disciplinari:

CHEM-03/A - Chimica generale e inorganica, BIOS-08/A - Biologia molecolare, BIOS-10/A – Biologia cellulare e applicata, CHEM-01/A - Chimica analitica, BIOS-03/A – Zoologia, BIOS-04/A - Anatomia, biologia cellulare e biologia dello sviluppo comparate.

5. Il CdS si avvale anche di convenzioni sottoscritte per il servizio di job-placement.
6. Per le attività di tirocinio in laboratorio all'interno delle strutture dei due Atenei, il CdS si può avvalere del contributo di esercitatori esperti, selezionati tra i docenti dell'Ateneo o tramite bando di concorso.

f. Attività internazionali (Erasmus)

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

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

g. Attività per la prova finale

1. Per essere ammesso a sostenere la prova finale per il conseguimento della Laurea in Scienze Biologiche per l'Ambiente, lo studente deve avere acquisito tutti i crediti previsti dal Manifesto degli Studi, ad eccezione di quelli assegnati alla prova finale, ed essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi universitari.
2. Lo studente che abbia maturato tutti i crediti previsti dal suo piano di studi può conseguire il titolo di studio indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università.

3. Per il conseguimento della Laurea lo studente presenta alla Segreteria Studenti, domanda di assegnazione dell'elaborato finale, controfirmata dal relatore, almeno 90 giorni prima della data di inizio della prima sessione di Laurea utile. A tal fine farà fede la data del protocollo di ingresso. Potranno presentare domanda di assegnazione dell'elaborato finale studenti che abbiano conseguito almeno 120 CFU. La tipologia di tesi può essere cambiata durante l'esecuzione della stessa previa approvazione da parte del relatore. 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.

4. All'atto della presentazione della domanda lo studente indica il docente relatore, scelto fra i docenti del Corso di Laurea o tra i ricercatori e i docenti interni ai due Atenei o a contratto, che lo assiste nella preparazione dell'elaborato finale e l'argomento che gli è stato assegnato. Possono svolgere il ruolo di docente relatore anche i docenti supplenti o assegnatari di un contratto di insegnamento nell'anno accademico di presentazione della domanda.

5. Modalità di preparazione dell'elaborato per la prova finale:

L'elaborato è preparato dallo studente con il supporto di un docente relatore, che può essere scelto tra i titolari di insegnamento del CdS o tra i ricercatori e i docenti interni ai due Atenei o a contratto, e può consistere in:

- una relazione sull'attività di laboratorio svolta anche nell'ambito del tirocinio curriculare previsto al II o al III anno o dell'internato volontario presso strutture dei Dipartimenti o convenzionate con uno dei due Atenei. Tale relazione dovrà contenere:

- Introduzione breve sul progetto sul quale lo studente ha lavorato.

- Tecniche eseguite con spiegazione dettagliata delle tecniche e motivazione dell'esecuzione.

- Figura/figure di uno o più risultati sperimentali ottenuti e loro analisi.

- un approfondimento di tematiche già trattate durante il corso o in un approccio a tematiche nuove ma comunque attinenti a discipline ricadenti nell'ambito dell'interesse del CdS. Tale elaborato dovrà contenere:

- Descrizione dell'argomento di interesse e motivazione della scelta.

- Revisione critica della letteratura recente sull'argomento scelto.

6. L'elaborato, redatto dallo studente, deve essere consegnato su supporto informatico presso la Segreteria Studenti almeno 7 giorni prima della data prevista per la discussione dell'esame finale di laurea e dovrà essere approvata e sottoscritta nella sua forma finale da parte del relatore. Resta inteso che per sostenere l'esame di laurea devono, comunque, essere espletate tutte le pratiche inerenti alla richiesta di esame di laurea previste dalla modulistica dell'ufficio di Segreteria Studenti. In aggiunta, la prenotazione per l'esame di laurea deve essere effettuata anche presso l'ufficio Didattico della struttura didattica di riferimento almeno 20 giorni prima della data fissata per la seduta.

7. Modalità di espletamento esame di laurea:

Per l'espletamento dell'esame di laurea il candidato potrà avvalersi di una presentazione della durata di circa 10 minuti preparata su supporto informatico in presenza di una Commissione composta così come definito dai RDA dei due Atenei. Le sedute di laurea si terranno in date specifiche per il CdS così come definito nell'ambito della programmazione didattica del CdS.

8. La composizione della Commissione per la valutazione dell'esame finale di laurea è nominata dal Presidente della Scuola di Farmacia e Nutraceutica. La Commissione, costituita in maggioranza da docenti dei due Atenei, è comunque composta da 7 membri tra professori di prima, seconda fascia e ricercatori. Presidente della Commissione giudicatrice è il Presidente della Scuola o il Presidente del Corso di Studio o il Professore più anziano in ruolo.

9. Modalità di attribuzione del voto di laurea

Il voto di laurea (espresso in 110/110) scaturisce principalmente dai risultati della carriera dello studente, fondando sulla media dei voti conseguiti negli esami sostenuti e dall'esame finale di laurea. In particolare, si può avere un incremento sul voto finale di 10 (dieci) punti, come di seguito specificato:

- a) Qualità dell'elaborato: (punteggio assegnato dal relatore e da correlatore): sufficiente (1), buono (2), ottimo (3).
- b) Qualità dell'esposizione: (punteggio assegnato da tutta la Commissione) fino a sette punti.

La Commissione può attribuire ulteriori incrementi sul voto finale, come di seguito specificato:

- a) Un punto nel caso in cui il laureando termini il suo percorso di studio in corso (tre anni di iscrizione)
- b) Un punto se lo studente ha conseguito crediti formativi all'estero grazie ad una borsa di mobilità Erasmus.

È possibile ricevere la lode nel caso in cui entrambe le seguenti condizioni siano soddisfatte: (i) lo studente abbia conseguito almeno tre lodi negli esami di profitto ovvero, in alternativa, abbia una media degli esami di profitto maggiore o uguale a 28/30; (ii) la commissione sia unanime nell'attribuire la lode.

Art. 8 - Obblighi di frequenza degli studenti

1. La frequenza degli studenti ai Corsi del CdS è obbligatoria. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un Corso di insegnamento è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame. Non sono ammessi a sostenere gli esami studenti che non abbiano ottenuto l'attestazione di frequenza di almeno il 75% delle ore previste di ciascun Corso di insegnamento e di ciascun corso facente parte di Corsi integrati.

2. I CFU relativi alle attività di tirocinio curriculare sono maturati a seguito della frequenza delle relative attività. È compito del CCdS provvedere ad indicare allo studente un'attività sostitutiva nel

caso in cui lo studente, per gravi e giustificati motivi, non possa frequentare le suddette attività di tirocinio.

Art. 9 - Accesso per trasferimento ovvero per passaggio da altri CCdS o CCdSM e riconoscimento CFU

1. L'iscrizione al CdS può essere richiesta da studenti provenienti da altri CdS, triennali o magistrali, dell'Ateneo o di altra sede universitaria; da studenti rinunciatari o decaduti che vogliono riprendere il percorso universitario; da coloro già in possesso di una laurea che vogliono iscriversi a questo CdS ovvero per passaggio di corso di laurea di pari livello.

2. Il riconoscimento totale o parziale dei CFU acquisiti dal richiedente è valutato dal CCdS o da apposita Commissione istituita dallo stesso.

3. Il CCdS, in base all'istanza e alla documentazione prodotta dallo studente, provvede alla valutazione del percorso degli studi dallo stesso e verifica la coerenza tra le attività didattiche per le quali lo studente chiede il riconoscimento dei relativi crediti e le attività didattiche previste dal CdS. A tal fine, il CCdS si avvale dei pareri dei docenti del CdS titolari degli insegnamenti direttamente coinvolti e, se necessario, convoca lo studente per acquisire ulteriori informazioni.

4. Le delibere del CCdS, o di sua Commissione, in merito alle richieste di accesso a questo CdS dovranno essere approvate dal Consiglio della Scuola di Farmacia e Nutraceutica.

5. Ai fini del conseguimento dei titoli di diverso livello possono essere riconosciuti in termini di crediti, periodi di attività e/o esperienze lavorative, debitamente certificati o accertati, maturati al di fuori dei percorsi formativi istituzionali; il riconoscimento viene fatto dal CCdS e approvato dal Consiglio di Scuola e successivamente dal Senato Accademico.

6. Ai fini del conseguimento dei crediti attribuiti all'idoneità linguistica nella lingua inglese sono riconoscibili le certificazioni internazionali dello stesso livello o comunque rilasciate da qualificate organizzazioni pubbliche o private identificate dal Senato Accademico.

7. In prima attuazione, i CdS attribuiscono i crediti alle attività formative già svolte dagli studenti secondo i vecchi ordinamenti con criteri atti a favorire l'opzione per i nuovi ordinamenti.

Art. 10 - Conseguimento del titolo di studio

1. Per conseguire la Laurea lo studente deve acquisire i 180 CFU previsti dall'ordinamento didattico del CdS.

2. La durata normale del CdS è di tre anni.

Art. 11 – Norme transitorie

Per quanto non disciplinato nel presente RD si rimanda ai RDA dei due Atenei.

Art. 12 - Modifica del Regolamento

Le modifiche al presente RD sono deliberate dal CCdS e sottoposte, per quanto di competenza, al Consiglio della Scuola di Farmacia e Nutraceutica ed al Consiglio del Dipartimento di Agraria dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria.

Art. 13 - Entrata in vigore del presente Regolamento

1. Il presente RD entra in vigore il giorno successivo a quello di emanazione con Decreto Rettorale dell'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro e Decreto Rettorale dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria.