



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

D. R. n. 555

IL RETTORE

- VISTA la Legge 19 novembre 1990, n. 341 recante "Riforma degli ordinamenti didattici universitari";
- VISTO il Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, recante "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509";
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario" e ss.mm.ii.;
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, emanato con D.R. n. 657 del 4 luglio 2011 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale del 12.07.2011, n. 160; modificato con D.R. n. 305 del 07.03.2023 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale del 23.03.2023 n. 70;
- VISTO il Regolamento Didattico d'Ateneo emanato con D.R. n. 609 del 28 luglio 2017 e ss.mm.ii. e, in particolare, l'art. 8, comma 1;
- VISTO il Regolamento didattico Corso di Laurea Magistrale Scienze Chimiche e Cosmetiche – Classe LM-71 (D.M. 1649 del 19/12/2023) ai sensi del D.M. 270/2004, di cui al D.R. n. 498 del 10.04.2026;
- TENUTO CONTO che agli articoli 1 e 2 del sopra indicato D.R. n. 498/2026, per un mero errore materiale, è stata riportata la denominazione Regolamento didattico Corso di Studi in Scienze e Tecnologie Cosmetiche e dei Prodotti del Benessere– Classe L-29 Ai sensi del D. M. 270/2004 e ss.mm e ii., anziché quella corretta "Regolamento didattico Corso di Laurea Magistrale Scienze Chimiche e Cosmetiche – Classe LM-71 (D.M. 1649 del 19/12/2023) ai sensi del D.M. 270/2004";
- RITENUTO pertanto necessario procedere alla correzione dell'errore materiale;

DECRETA

Per le motivazioni espresse nel preambolo

Art. 1

A rettifica dell'art. 1 del D.R. n. 498 del 10.04.2026, è emanato il Regolamento didattico Corso di Laurea Magistrale Scienze Chimiche e Cosmetiche – Classe LM-71 (D.M. 1649 del 19/12/2023) ai



Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro

sensi del D.M. 270/2004, come riportato nel testo allegato al presente decreto per costituirne parte integrante.

Art. 2

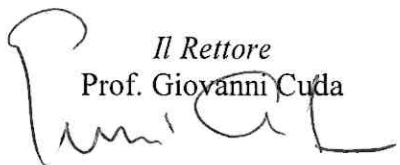
A rettifica dell'art. 2 del D.R. n. 498 del 10.04.2026, il Regolamento didattico Corso di Laurea Magistrale Scienze Chimiche e Cosmetiche – Classe LM-71 (D.M. 1649 del 19/12/2023) ai sensi del D.M. 270/2004 entra in vigore il giorno successivo a quello di emanazione con il presente decreto.

Ai sensi della normativa vigente, il presente decreto è sottratto al controllo di legittimità e sarà acquisito al Registro della raccolta interna dell'Ateneo.

Catanzaro

24 APR. 2026

Il Rettore
Prof. Giovanni Cuda



2

REGOLAMENTO DIDATTICO
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE SCIENZE CHIMICHE E COSMETICHE –
Classe LM-71 (D.M. 1649 del 19/12/2023)
Ai sensi del D. M. 270/2004

Art. 1 - Finalità

1. Il Corso di Laurea Magistrale (CdLM) in Scienze Chimiche e Cosmetiche (SCC) (Classe LM-71) è attivato presso la Scuola di Farmacia e Nutraceutica.
2. Il presente Regolamento Didattico (RD) definisce i contenuti didattici e gli aspetti organizzativi del CdLM in SCC, ai sensi di quanto previsto dell'art. 4 del D. M. n. 6/2019 **successive modifiche del D.M. n.1649 del 19/12/2023** e dal vigente Regolamento Didattico di Ateneo (RDA).

Art. 2 – Contenuti del RD del CdLM

1. Il RD del CdLM in SCC definisce:
 - a) Le modalità di articolazione degli insegnamenti, con le indicazioni dei Settori Scientifico Disciplinari (SSD), e delle altre attività formative;
 - b) Gli obiettivi formativi specifici, il riconoscimento e l'assegnazione di crediti formativi universitari (CFU) e le eventuali propedeuticità di ogni attività formativa;
 - c) I curricula offerti agli studenti e le regole di presentazione e approvazione dei curricula individuali;
 - d) Le conoscenze indispensabili richieste per l'accesso, le modalità di verifica delle stesse e le iniziative atte a colmare le eventuali lacune;
 - e) La tipologia delle forme didattiche, eventualmente anche a distanza, quelle degli esami e delle altre verifiche del profitto degli studenti;
 - f) Le disposizioni sugli eventuali obblighi di frequenza;
 - g) L'eventuale numero minimo di CFU da acquisire per l'iscrizione ad anni di corso successivi al primo;
 - h) Le forme di orientamento e tutorato in ingresso, in uscita e in itinere mediante tutor qualificati, docenti tutor, lezioni "zero", servizio di tutorato agli internship;
 - i) Le modalità di frequenza per gli studenti a tempo parziale, studente atleta paratleta e studente con disabilità (artt. 2 e 6 del regolamento di Ateneo, web.unicz.it/admin/uploads/2024/06/regolamento-status-studenti-bis.pdf) prevedendo, eventualmente, forme di supporto didattico integrativo, oltre al caricamento su piattaforma delle lezioni frontali da parte dei docenti;
 - j) Le modalità di individuazione, per una specifica attività, della struttura o della persona che ne assume le responsabilità;
 - k) I criteri per il riconoscimento dei CFU acquisiti in altri CdLM, sia dell'Università degli Studi Magna Græcia che di altre Università;
 - l) Le caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.
2. Il RD è deliberato ed approvato con le procedure previste dall'art. 8, comma 1, del RDA.

Art. 3 – Organi del CdLM

1. Sono organi del CdLM:

- a) il Gruppo di Gestione Qualità (GGQ);
- b) il Comitato di Indirizzo (CI);
- c) le Commissioni.

Art.4 – Consiglio del CdLM

1. Il CdLM in Scienze Chimiche e Cosmetiche è retto dal Consiglio di CdLM, al quale spettano, nel rispetto e in esecuzione delle linee progettuali e strategiche delle strutture didattiche, i seguenti compiti:
 - a) Proporre al Consiglio di Scuola di farmacia e Nutraceutica il Regolamento del corso di studio (CdLM);
 - 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 CdLM, compresa l'attivazione e la copertura degli insegnamenti nonché le innovazioni e/o modifiche dell'offerta formativa;
 - d) Formulare proposte e pareri in ordine alle modifiche dello Statuto e del Regolamento didattico generale di Ateneo, attinenti al CdLM 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 CdLM;
 - h) Esaminare ed approvare i piani di studio degli studenti;
 - i) Disciplinare la costituzione delle commissioni di verifica del profitto degli studenti e dell'esame di laurea;
 - j) Propone annualmente al Consiglio di Scuola di Farmacia e Nutraceutica il numero degli studenti immatricolati al CdLM;
 - k) Istituire il gruppo qualità che sovrintende alle politiche di qualità del corso;
 - l) Approvare le schede di monitoraggio e i rapporti di riesame;
 - m) Svolgere ogni altro compito previsto dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
2. Il Consiglio, annualmente, invia al Consiglio della Scuola di Farmacia e Nutraceutica la proposta di programmazione didattica per ciascun anno accademico;
3. Il Consiglio del CdLM provvede, altresì, ad indicare i componenti del GGQ con carattere paritetico docente-studente, di cui fanno parte d'ufficio il Presidente ed il Vice Presidente. Il GGQ ha funzione di controllo, comunicazione con la Commissione Paritetica Docenti Studenti della Scuola di Farmacia e Nutraceutica e monitoraggio. Il GGQ, tra l'altro, verifica la qualità delle attività didattiche e formative del CdLM, presentando in Consiglio di CdLM i documenti e le relazioni richieste annualmente ai fini dei processi di autovalutazione e di assicurazione della qualità (AVA), per quanto di competenza, e proponendo le conseguenti

- azioni volte a migliorare la qualità medesima;
4. Il Consiglio di CdLM istituisce un CI 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; il CI ha l'impegno di riunirsi con cadenza minima di 3 volte l'anno;
 5. Il Consiglio di CdLM può nominare al proprio interno Commissioni a cui delegare stabilmente compiti definiti;
 6. La partecipazione alle sedute del Consiglio del CdLM può avvenire anche per via telematica.

Art. 5 – Composizione del Consiglio di CdLM

1. Fanno parte del Consiglio di CdLM, con diritto di voto, i professori e i ricercatori di ruolo in servizio presso l'Ateneo, i Ricercatori di tipo B ed A dell'Ateneo, i professori che svolgono la propria attività didattica e di ricerca presso l'Università di Catanzaro ai sensi dell'art. 6, comma 11 della Legge 240/2010, che siano responsabili di insegnamenti o moduli presso il CdLM, nonché i rappresentanti degli studenti iscritti regolarmente al CdLM in Scienze Chimiche e Cosmetiche (SCC) nella misura del 15 per cento dei componenti effettivi, con arrotondamento all'unità superiore, fino a un massimo di due studenti. Alle sedute del Consiglio di CdLM partecipano, altresì, con voto consultivo, i professori a contratto e i professori supplenti. Fa parte del Consiglio del CdLM anche il personale tecnico amministrativo (TA), impegnato nella gestione del CdLM, con voto consultivo. Il CdLM è presieduto dal Presidente;
2. La rappresentanza studentesca è **eletta** tra gli studenti iscritti al CdLM, nel rispetto della parità di genere;
3. Il Consiglio di CdLM è presieduto da un professore o da un ricercatore di ruolo a tempo pieno, che ha il titolo di Presidente;
4. Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta e con voto segreto nel corso della prima seduta assembleare convocata di norma dal decano compreso tra gli aventi diritto al relativo voto con maggiore anzianità nel ruolo e, in caso di parità, con maggiore anzianità anagrafica, un mese prima della scadenza del mandato del Presidente in carica;
5. Entro sette giorni dalla convocazione delle elezioni gli interessati dovranno presentare la propria candidatura presso la Direzione Generale. Le elezioni dovranno essere svolte dal 15° al 30° giorno dalla data di convocazione;
6. Il Presidente dura in carica tre anni: il relativo mandato è rinnovabile, senza limiti. La carica di Presidente è incompatibile con le seguenti cariche: Rettore, Direttore di Dipartimento, Coordinatore del Nucleo di valutazione, Coordinatore e componente del Presidio di Qualità, componente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti relativamente ai CdLM erogati dalla Struttura Didattica presso cui la Commissione stessa è istituita;
7. Il Presidente non può essere contemporaneamente Presidente di altri CdLM;
8. L'elettorato passivo per la carica di Presidente del Consiglio di CdLM è riservato a docenti che assicurano un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.

Art. 6 - Compiti del Presidente e norme di funzionamento del Consiglio di CdLM

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di CdLM nel rispetto di quanto prescritto dal regolamento di Ateneo, ne fissa l'ordine del giorno e ne attua le deliberazioni, sovrintende alle attività del corso.
2. Ciascun Presidente può nominare, fra i docenti di ruolo del CdLM, un Vice Presidente, che lo supporti nello svolgimento delle attività e ne assuma le funzioni in caso di assenza o impedimento, ed un coordinatore di anno;
3. Il mandato del Presidente può essere revocato con voto di sfiducia della maggioranza assoluta dei componenti aventi diritto di voto, manifestato in un Consiglio di CdLM convocato da almeno un terzo dei suoi componenti con diritto di voto;
4. Le sedute del Consiglio di CdLM – che, in caso di necessità o urgenza, possono tenersi anche in via telematica – sono valide solo se presiedute dal Presidente o dal Vice Presidente e se vi partecipa la maggioranza dei componenti con diritto di voto. Ai fini dell'accertamento della maggioranza, non devono essere computati gli assenti giustificati. Il numero dei presenti non può essere comunque inferiore ad un terzo degli aventi diritto al voto. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, occorre procedere ad una nuova convocazione;
5. Il Consiglio è convocato dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente, di norma, per via telematica. La convocazione deve avvenire almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta. In caso di urgenza, tale termine può essere congruamente ridotto;
6. Il Consiglio di CdLM può essere convocato, altresì, in seduta straordinaria, per discutere di problemi di particolare urgenza o importanza, su richiesta sottoscritta da almeno un terzo dei suoi componenti o per iniziativa del Responsabile della struttura didattica. L'adunanza è valida se vi partecipa la maggioranza degli aventi diritto al voto;
7. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei partecipanti, salvo che per determinati argomenti sia diversamente disposto;
9. Il Consiglio designa, tra i docenti di ruolo, un segretario che coadiuva il Presidente e cura la verbalizzazione delle sedute. Nel caso di assenza o impedimento del segretario designato, sarà il Presidente ad indicare, di volta in volta, il componente che dovrà assumerne le funzioni. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale;
10. Il Presidente, se non eletto in consiglio di Scuola, ha diritto a partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio di Scuola quando si discutono argomenti inerenti al corso da lui presieduto.

Art. 7 – Struttura e organizzazione del CdLM

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

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

Art. 8 – Conseguimento del titolo di studio

1. Per conseguire la Laurea lo studente deve acquisire 120 CFU previsti dall'ordinamento didattico del CdLM;
2. La frequenza ai corsi non è obbligatoria;
3. La durata normale del CdLM è di due anni.

Art. 9 – Iscrizione al CdLM

1. La modalità d'immatricolazione al CdLM è proposta dal Consiglio del CdLM al Consiglio della Scuola di Farmacia e Nutraceutica e pubblicizzata, dopo l'approvazione della stessa, sul portale della Scuola di Farmacia e Nutraceutica;
2. L'immatricolazione al CdLM è subordinata al possesso di diploma di laurea nelle classi di seguito elencate, nonché nelle corrispondenti classi relative al DM 509/1999: • L-27 Scienze e Tecnologie Chimiche • L-29 Scienze e Tecnologie Farmaceutiche • L-2 Biotecnologie • L-13 Scienze biologiche • LM-13 Farmacia e farmacia industriale. **Possono immatricolarsi i laureati in altre classi** purché in possesso dei seguenti requisiti minimi: almeno 35 CFU in discipline chimiche e biologiche, di cui un minimo di 18 CFU acquisiti nei settori scientifico disciplinari da CHEM-01/A a CHEM-08/A e un minimo di 6 CFU nei settori scientifico disciplinari BIOS-07/A, BIOS-11/A e BIOS-15/A. **È altresì richiesto** il pregresso superamento di un corso di Inglese di base (B1). Questi requisiti verranno pubblicizzati sul portale della Scuola di Farmacia e Nutraceutica.
3. L'immatricolazione e le iscrizioni agli anni successivi al primo avvengono nel rispetto di quanto previsto dal RDA.

Art. 10 – Iscrizione contemporaneamente a due diversi CdS

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

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

Art. 11 – Accesso per trasferimento da altri CdLM

1. L'iscrizione al CdLM può essere richiesta dalle seguenti categorie di studenti, purché in possesso dei requisiti riportati all'art.9 comma 2:
 - a. Studenti provenienti da altri **CdLM** magistrale dell'Ateneo UMG;
 - b. Studenti provenienti da altri **CdLM** magistrali di altra sede universitaria;
 - c. Studenti rinunciatari o decaduti che vogliono riattivare la propria carriera;
 - d. Studenti già in possesso di una laurea magistrale purché in possesso di almeno 35 CFU in

- discipline chimiche e biologiche, di cui un minimo di 18 CFU acquisiti nei settori scientifico disciplinari da CHEM-01/A a CHEM-08/A e un minimo di 6 CFU nei settori scientifico disciplinari BIOS-07/A, BIOS-11/A e BIOS-15/A.;
2. nello specifico si definisce uno studente:
 - a. Studente trasferito in entrata – studente proveniente da altro CdLM magistrale di altra sede universitaria in discipline chimiche e biologiche, di cui un minimo di 18 CFU acquisiti nei settori scientifico disciplinari da CHEM-01/A a CHEM-08/A e un minimo di 6 CFU nei settori scientifico disciplinari BIOS-07/A, BIOS-11/A e BIOS-15/A;
 - b. Studente con passaggio di corso – studente proveniente da altro CdLM magistrale dell'Ateneo UMG;
 - c. Studente con abbreviazione di corso – studente rinunciatario o decaduto che vuole riattivare la propria carriera e/o studente già in possesso di una laurea;
 3. Il riconoscimento totale o parziale dei CFU acquisiti dal richiedente è valutato dal Consiglio di CdLM o da apposita Commissione istituita dallo stesso;
 4. Il Consiglio di CdLM o apposita Commissione, in base all'istanza e alla documentazione prodotta dallo studente, provvede alla valutazione del percorso di studi dello stesso e verifica la coerenza tra le attività didattiche per le quali lo studente chiede il riconoscimento dei relativi crediti e le attività didattiche previste dal CdLM di cui al presente regolamento. A tal fine, il Consiglio del CdLM o apposita Commissione si può avvalere dei pareri dei docenti del CdLM, titolari degli insegnamenti direttamente coinvolti, e, se necessario, convoca lo studente per acquisire ulteriori informazioni;
 5. La proposta relativa ai riconoscimenti totali o parziali dei CFU acquisiti, di ogni singolo studente che richiede l'iscrizione al CdLM in SCC, sarà inviata al Consiglio della Scuola di Farmacia e Nutraceutica per la necessaria verifica ed eventuale approvazione;
 6. Nel rispetto dell'art. 3, comma 9 del D. M. 16 marzo 2007, nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato da un CdLM in Classe LM-71, la quota di CFU relativi al medesimo SSD direttamente riconosciuto allo studente non può essere inferiore al 50 % di quelli già maturati. Il Consiglio di CdLM, in tali casi, precisa i criteri adottati nel riconoscimento;
 7. Le domande degli studenti per il riconoscimento totale o parziale dei CFU acquisiti dovranno essere presentate entro il 31 dicembre dell'anno accademico di riferimento. Le domande pervenute dopo tale data verranno prese in considerazione ed avranno decorrenza dall'anno accademico successivo.

Art. 12 – Programmazione delle attività formative

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

- Il piano annuale delle attività formative, i relativi docenti responsabili e i bandi per la copertura delle docenze, ove questo fosse necessario;
- I bandi per la copertura delle attività di tutorato e per le attività di esercitazione;
- La scheda **d'insegnamento** di ciascuna attività formativa, redatta dal docente responsabile;
- Le altre **attività** formative programmate dal CdLM;

- I periodi di svolgimento delle lezioni, delle sessioni degli esami e della prova finale;
- I docenti di riferimento.

Art. 13 – Programmi delle attività formative

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

Art. 14 – Tirocinio Pratico-Valutativo

1. Per acquisire tutte le competenze necessarie, è indispensabile svolgere un periodo di tirocinio presso aziende convenzionate e operanti nei settori cosmetico, farmaceutico, nutraceutico e chimico. Il tirocinio è indispensabile per accedere all'esame finale di laurea e deve essere svolto durante il secondo anno;

2. Per poter iniziare il periodo di tirocinio lo studente deve aver conseguito almeno il 50% dei CFU previsti al primo anno di **corso**;

3. Il tirocinio è pari a 17 crediti formativi (CFU) pari a 425 ore e può essere svolto anche in diverse aziende;

4. È possibile, secondo quanto stabilito dalla direttiva europea, svolgere il tirocinio anche all'estero nell'ambito di alcuni programmi di scambio con altre università europee, come ad esempio il programma Erasmus, ma quest'ultimo deve essere accordato dall'ateneo;

5. L'attività obbligatoria di tirocinio pratico e tutti gli adempimenti ad essa correlati devono essere completati almeno **21 (ventuno)** giorni prima della data della seduta di laurea cui si intende partecipare.

L'attività di tirocinio è svolta per non più di 40 ore a settimana.

Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante:

- a) Fornisce al tutor professionale, con cadenza periodica, **concordata con il tutor professionale**, una reportistica dell'attività svolta, al fine di consentire la verifica dell'apprendimento e l'aggiornamento del diario del tirocinante;
- b) Si attiene alle norme di tutela della privacy, garantendo la riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni e alle conoscenze acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Il Consiglio di **CdLM** o apposita commissione assegna a ciascuno studente un "tutor accademico". Il "tutor accademico" è il docente incaricato di seguire lo studente nel percorso di tirocinio, interagendo con il "tutor professionale" ai fini di un miglior espletamento delle attività di tirocinio. Il "tutor professionale" ha la responsabilità di seguire e assistere direttamente il tirocinante durante la pratica professionale, garantendo l'osservanza delle modalità di svolgimento del tirocinio. Il tutor professionale svolge i seguenti compiti:

- a) Seguire lo studente nel tirocinio ed interagire con il tutor accademico per il miglior espletamento del tirocinio;
- b) Concordare con il tirocinante l'orario giornaliero del tirocinio, le eventuali variazioni dell'orario e le modalità pratiche di svolgimento;
- c) Curare e accertare che il tirocinio sia svolto in modo appropriato;
- d) Certificare sulla "Relazione del tirocinante" l'effettivo impegno orario del tirocinante e le attività

svolte.

Al termine dell'attività formativa, la "Relazione del tirocinante", debitamente vistata dal tutor accademico, è presentata dal tirocinante all'ateneo di appartenenza.

L'acquisizione dei 17 CFU di tirocinio pratico è condizione necessaria per l'ammissione all'esame finale.

Art. 15 – Esami di profitto

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

Art. 16 – Esame finale di Laurea

Gli studenti potranno accedere all'esame finale di laurea dopo aver finito le attività di tirocinio professionale pre-laurea (vedi art. 14) e aver superato con esito positivo tutti gli esami previsti dal piano di studio del CdLM in SCC per un totale di almeno 112 CFU. Per partecipare all'esame finale di laurea, i laureandi dovranno presentare idonea domanda di partecipazione alla seduta di laurea **con modalità telematica**. L'esame finale di laurea verterà sulla discussione di una tesi sperimentale. Gli studenti dovranno presentare **la domanda di tesi, e poi approvata dal relatore, almeno tre mesi prima della presunta seduta di laurea nel caso di tesi compilativa. La domanda dovrà essere presentata almeno sei mesi prima nel caso di tesi sperimentali. La tipologia di tesi può essere cambiata durante l'esecuzione della stessa previa approvazione da parte del relatore, fermo restando i limiti temporali (summenzionati) minimi necessari per l'espletamento delle diverse tipologie di tesi.** Gli studenti possono liberamente decidere di cambiare relatore dopo aver presentato la domanda di tesi, in questo caso i limiti temporali partiranno dalla presentazione della nuova domanda di tesi sottoscritta dal nuovo relatore. La tesi sarà redatta sia in formato cartaceo che su supporto informatico e dovrà essere approvata e sottoscritta nella sua forma finale da parte del relatore. La tesi prevede anche un correlatore, che avrà il ruolo di supporto critico durante tutto il periodo di espletamento della tesi. Il correlatore sarà attribuito dal Coordinatore del CdLM in Scienze Chimiche e Cosmetiche, dopo aver accertato la disponibilità dei colleghi. Il correlatore può essere anche esterno a UMG ed appartenere al mondo produttivo e/o della professione. La commissione dell'esame finale di laurea è composta da almeno sette membri, **che esprimeranno il voto di laurea in centodecimi.** La valutazione terrà conto sia della carriera svolta che dell'esame finale di laurea. In particolare, si può avere un incremento sul voto finale di un massimo di 11 (undici) punti.

Verranno attribuiti ulteriori incrementi sul voto finale tenendo conto:

1. 1 (un) punto nel caso in cui il laureando **iscritto all'ultimo anno** termina il suo percorso di studio in corso;
2. **Ai candidati che hanno partecipato al programma di mobilità Erasmus, o analoghi, è**

ricosciuto, 1 (uno) punto aggiuntivo ogni 6 (sei) CFU conseguiti all'estero, fino ad un massimo di 3 (tre) punti.

Art. 17 – Valutazione dell'attività didattica

Il Consiglio di CdLM, in stretta collaborazione con il GGQ, realizza tutte le attività di valutazione inerenti all'accreditamento periodico del Corso e alla qualità della didattica previste annualmente dall'Ateneo ai sensi del DM 6/2019 e successive modifiche del D.M. n.1649 del 19/12/2023.

Art. 18 – Counseling e supporto agli studenti

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

Art. 19 - Modifica del Regolamento

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

Art. 20 -Norme transitorie

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

Art. 21 – Entrata in vigore del presente Regolamento

Il Regolamento didattico del CdLM in SCC entra in vigore a decorrere dal giorno successivo a quello di emanazione del relativo Decreto Rettorale.