

**Regolamento Didattico del Corso di Studi**  
**Corso di Laurea in Biotecnologie Mediche e Farmaceutiche appartenente alla**  
**Classe L2 (CLASSE DELLE LAUREE IN BIOTECNOLOGIE) afferente alla Facoltà di**  
**Medicina e Chirurgia dell'Università Vita Salute San Raffaele di Milano**

ARTICOLO 1	Ammissione al Corso di laurea.....	1
ARTICOLO 2	Crediti .....	2
ARTICOLO 3	Durata del Corso di Laurea.....	2
ARTICOLO 4	Piano degli studi .....	2
ARTICOLO 5	Piani di studio individuali .....	2
ARTICOLO 6	Tipologia delle attività formative e Tipologia delle forme di apprendimento.....	2
ARTICOLO 7	Modalità di frequenza .....	4
ARTICOLO 8	Sbarramenti.....	4
ARTICOLO 9	Verifiche del profitto ed esami .....	4
ARTICOLO 10	Prova finale.....	5
ARTICOLO 11	Mobilità internazione e riconoscimento di periodi di studio e formazione all'estero.....	5
ARTICOLO 12	Tutorato .....	8
ARTICOLO 13	Trasferimenti, passaggi di corso, ammissione a corsi singoli .....	8
ARTICOLO 14	Riconoscimento della laurea conseguita presso Università estere .....	9
ARTICOLO 15	Commissioni attive presso il CCdS .....	9
ARTICOLO 16	Modifiche .....	10
ARTICOLO 17	Allegati.....	10

**ARTICOLO 1 Ammissione al Corso di laurea**  
**Requisiti curriculari per l'accesso**

Per l'ammissione al corso di Laurea in Biotecnologie Mediche e Farmaceutiche occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo. Per l'ammissione al corso di laurea gli studenti devono possedere conoscenze di carattere scientifico (biologia, chimica, matematica e fisica), di cultura generale, di capacità logiche e di problem solving. Inoltre è necessario avere preparazione specifica per la lingua inglese. Tali conoscenze richieste per l'accesso potranno essere verificate da una Commissione nominata dal Consiglio di Corso nella prima metà dell'A.A. E' previsto un programma di recupero di obblighi formativi aggiuntivi intesi come corsi specifici da tenersi nel I anno di corso, organizzati dall'Università, con verifica finale dell'apprendimento.

Le lezioni di recupero saranno tenute da docenti e tutor del Corso di Laurea.

**Programmazione degli accessi**

Il numero di Studenti ammessi al CdL-BMF è programmato in base alla disponibilità di strutture didattiche (aule, laboratori) e di ricerca, applicando parametri e direttive predisposti dall'Ateneo e dalla Facoltà.

L'ammissione al Corso di Laurea è a numero programmato sulla base del numero di posti disponibili.

Un Decreto Rettorale, emanato almeno 60 giorni prima della prova di selezione, riporta e disciplina:

- il numero di posti disponibili
- i criteri di ammissione;
- le modalità di iscrizione:-la formazione delle graduatorie;
- le procedure di immatricolazione.

## **ARTICOLO 2 Crediti**

Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo dello Studente, comprensive delle ore:

- a) di lezione;
- b) di attività didattica tutoriale;
- c) di eventuali seminari;
- d) di studio autonomo necessarie per completare la sua formazione.

Per ogni Corso di insegnamento, la frazione dell'impegno orario che deve rimanere riservata allo studio personale e ad altre attività formative di tipo individuale è variabile in funzione della tipologia del corso stesso.

La frazione dell'impegno orario complessivo riservata allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale è pari almeno al 50% dell'impegno orario complessivo.

I crediti corrispondenti a ciascun insegnamento sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame oppure, ove previsto, mediante certificazione da parte del docente.

La Commissione Didattica Paritetica, accerta la coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi

## **ARTICOLO 3 Durata del Corso di Laurea**

Il CdL-BMF si articola in 3 anni di corso e prevede l'acquisizione di 180 CFU complessivi, di cui almeno 30 articolate in attività formative di laboratorio.

In ciascun anno del Corso di Laurea è mediamente prevista l'acquisizione da parte dello studente di 60 crediti

## **ARTICOLO 4 Piano degli studi**

L'attività didattica si articola secondo il Piano degli Studi riportato nella Scheda Unica Annuale.

## **ARTICOLO 5 Piani di studio individuali**

Il presente Regolamento didattico di Corso di Studio non prevede la presentazione di piani di studio individuali.

## **ARTICOLO 6 Tipologia delle attività formative e Tipologia delle forme di apprendimento**

Gli insegnamenti sono organizzati in Insegnamenti fondamentali ed elettivi. Entrambi costituiscono attività ufficiali dei Docenti e come tali annotate nel registro delle lezioni.

La verifica del profitto delle singole attività svolte dallo Studente può essere valutativa, ovvero espressa attraverso una votazione numerica, o certificativa, intendendo che si ha un semplice riconoscimento dei crediti corrispondenti (idoneità), certificata dal Responsabile dell'Insegnamento sulla base di una valutazione personale, potendosi anche avvalere di forme di verifica orale o scritta.

La verifica del profitto delle singole attività si svolge individualmente e mira all'acquisizione delle conoscenze e abilità che caratterizzano l'attività facente parte del curriculum.

Insegnamenti fondamentali sono rappresentati dagli insegnamenti obbligatori previsti dal piano degli studi. Possono essere costituiti integrando diversi insegnamenti anche di differenti settori scientifico-disciplinari al fine del conseguimento di un obiettivo formativo specifico comune. Essi possono inoltre comprendere didattica tutoriale a complemento delle lezioni accademiche. Il raggiungimento degli obiettivi formativi può essere verificato attraverso prove valutative in itinere il cui esito negativo non influisce sull'ammissione all'esame finale, in quanto mirano ad accertare la maturità intellettuale del candidato ed il possesso delle conoscenze e abilità che caratterizzano la materia dell'Insegnamento. L'esame deve essere formalmente certificato da una commissione d'esame presieduta dal Responsabile del Corso e consiste in una verifica valutativa orale o scritta del profitto. La prova orale può, comunque, essere preceduta da una prova scritta preliminare, il cui esito condiziona l'ammissibilità all'orale.

Insegnamenti elettivi sono svolti nell'ambito delle attività formative a scelta dello studente.

Il Consiglio di Facoltà, su proposta del Consiglio di Corso di Studio, organizza annualmente l'offerta di attività didattiche opzionali, realizzabili con lezioni frontali, seminari, corsi interattivi

a piccoli gruppi, attività di stage, fra i quali lo Studente esercita la propria personale opzione, fino al conseguimento del numero complessivo di CFU previsto dal piano degli studi. Inoltre, lo studente ha facoltà di scegliere corsi elettivi nell'ambito dell'offerta formativa prevista da altri Corsi di Laurea dell'Ateneo, previa approvazione dei rispettivi CCdS, e compatibilmente con gli obblighi di frequenza. L'esame consiste in una verifica certificativa del profitto.

Nel caso in cui più docenti siano impegnati nell'attività didattica relativa ad un Insegnamento, il Consiglio di Facoltà, su proposta del Consiglio di Corso di Studio, nomina un Responsabile della corretta conduzione di tutte le attività didattiche previste per il conseguimento degli obiettivi definiti per l'Insegnamento stesso. Ad esso competono i seguenti compiti:

- rappresentare per gli studenti la figura di riferimento dell'Insegnamento;
- proporre al CCdS-BMF l'attribuzione di compiti didattici a docenti e tutori in base alla loro dichiarata disponibilità, in funzione degli obiettivi didattici propri del Corso;
- proporre al CCdS-BMF la distribuzione dei tempi didattici concordata fra i docenti dell'Insegnamento;
- coordinare la preparazione delle prove d'esame;
- presiedere la commissione di esame del Corso da lui coordinato e proporre la composizione nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento didattico di ateneo.

I Corsi di Insegnamento sono articolati in semestri. Ad ogni classe del CdL-BMF viene attribuito un Tutore e un Coadiutore Tutoriale con funzione di controllo e monitoraggio delle attività didattiche stabilite dal CCdS-BMF.

All'interno dei corsi è definita la suddivisione dei crediti e dei tempi didattici nelle diverse forme di attività di insegnamento, come segue:

La lezione frontale prevede la trattazione di uno specifico argomento identificato da un titolo, e facente parte del curriculum formativo previsto per il Corso di Studio. Viene effettuata da un docente, sulla base di un calendario predefinito, ed impartita agli Studenti regolarmente iscritti ad un determinato anno di corso, anche suddivisi in piccoli gruppi.

Nell'ambito delle lezioni frontali vengono considerati i "Seminari", attività didattiche tenuta da uno o più relatori, invitati dal Responsabile dell'Insegnamento sulla base di competenze specifiche. Il Seminario ha le stesse caratteristiche della lezione frontale e, come tale, viene annotata nel registro delle lezioni. Le attività seminariali possono essere interuniversitarie e realizzate sotto forma di videoconferenze.

L'Attività sperimentale di laboratorio si svolge presso il laboratorio didattico di biotecnologie e rappresenta il momento di integrazione fra insegnamento teorico e applicazione pratica. Le attività sono progettate per dare la possibilità al singolo studente di lavorare in modo indipendente, sotto la guida di docenti e assistenti alla didattica. Le attività svolte hanno la finalità specifica di portare lo studente ad acquisire abilità e competenza nelle principali tecniche sperimentali ma anche conoscenza delle basilari norme di sicurezza e organizzative. Le attività vengono svolte a livello individuale o di gruppo. Nel primo caso, intendono portare lo studente a elaborare un protocollo sperimentale e a verificare e analizzare i dati ottenuti in piena autonomia decisionale. Nel secondo caso, hanno lo scopo di portare lo studente ad accettare e valorizzare il confronto delle idee nell'ambito delle dinamiche di gruppo.

Il Responsabile dell'Insegnamento si avvale di Assistenti alla Didattica (vedi Attività di didattica assistita) al fine di coordinare le attività previste.

Le Attività di didattica assistita costituiscono una forma di didattica interattiva o integrativa tipicamente indirizzata ad un piccolo gruppo di studenti; tale attività didattica è condotta da un assistente didattico, il cui compito è quello di facilitare gli studenti a lui affidati nell'acquisizione di conoscenze, abilità, e competenze utili all'esercizio della professione. L'apprendimento avviene attraverso l'effettuazione diretta e personale di esercitazioni pratiche e/o di laboratorio utilizzando gli stimoli derivanti dall'analisi dei problemi, attraverso la mobilitazione delle competenze metodologiche richieste per la loro soluzione e per l'assunzione di decisioni.

Le attività di didattica assistita contribuiscono a raggiungere obiettivi formativi dell'Insegnamento. Ogni anno accademico, il Consiglio di Facoltà nomina, su proposta del CCdS-BMF, gli assistenti didattici da impegnare nelle attività previste per quel periodo. Queste figure possono essere reclutate tra i docenti e i ricercatori, ma anche tra personale esterno al Corso di Laurea e alla Facoltà mediante contratti annuali.

Le Attività di studio individuale rappresentano il tempo riservato allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale, anche assistito.

Le ore riservate a questa forma di apprendimento sono dedicate:

-allo studio personale, per la preparazione degli esami.

-alla verifica individuale, in modo autonomo o assistito, del conseguimento degli obiettivi formativi;

-alla utilizzazione, in modo autonomo o assistito, dei sussidi didattici messi a disposizione dal Corso di Laurea per l'autoapprendimento e per l'autovalutazione;

-ad attività volontarie presso strutture di ricerca convenzionate in ambito nazionale.

#### **ARTICOLO 7            Modalità di frequenza**

Lo Studente è tenuto a frequentare le attività didattiche, formali, non formali, professionalizzanti, previste nel piano degli studi del CdL-BMF.

La rilevazione della frequenza viene effettuata in modo automatico mediante badge. I dati sono resi disponibili sia al Responsabile dell'Insegnamento che allo studente (attraverso il sito intranet). L'attestazione di frequenza, rilasciata dal Responsabile dell'Insegnamento alla Segreteria Studenti, è necessaria allo Studente per sostenere il relativo esame. Lo Studente che abbia frequentato almeno il 75% delle ore previste per ciascun Insegnamento fondamentale o elettivo (80% nel caso di Corsi di Laboratorio) ottiene automaticamente la certificazione.

#### **ARTICOLO 8            Sbarramenti**

Lo studente che, essendo stato iscritto ad un anno del proprio corso di studi, non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza a tutti gli insegnamenti previsti per quello stesso anno, o che si trovi, ai sensi dell'articolo 14 del Regolamento Didattico di Ateneo, ad avere a debito più di 20 crediti relativi ad esami dei semestri precedenti viene iscritto con la qualifica di fuori corso all'anno da cui proviene.

Rimangono salve le condizioni di fuori corso previste dalla legge e dal Regolamento didattico di Ateneo qualora applicabili.

Ai sensi dell'articolo 14 del Regolamento Didattico di Ateneo, gli studenti nelle condizioni di inattività, fuori corso o sospensione del corso di studio per un numero di anni accademici superiore a quattro decadono dalla qualità di studente. La decadenza non colpisce coloro che abbiano superato tutti gli esami di profitto e siano in debito unicamente dell'esame finale di laurea.

#### **ARTICOLO 9            Verifiche del profitto ed esami**

Lo studente acquisisce i crediti previsti per ciascuna attività formativa quando la prova di verifica del relativo profitto sia positiva.

Le prove di verifica del profitto consistono in esami orali e/o scritti a discrezione del docente che ne dà informazione all'inizio del corso. Nel caso di esami scritti i compiti vengono conservati a cura della segreteria di corso di Laurea. È anche prevista la possibilità di prove di verifica in itinere per favorire l'apprendimento e un'efficace partecipazione degli studenti al processo formativo.

Le Commissioni d'Esame sono nominate dal Presidente del Consiglio di CCdS all'inizio di ciascun anno accademico sulla base delle indicazioni del Responsabile dell'Insegnamento e della comprovata competenza scientifica dei suoi componenti. Devono assicurare la presenza di almeno due componenti agli appelli d'esame, di cui uno sia il docente responsabile dell'Insegnamento o dell'attività.

Per ogni altro aspetto relativo alla formazione delle commissioni d'esame si faccia riferimento a quanto disposto dall'Art. 24 del Regolamento Didattico di Ateneo, parte generale.

La valutazione del profitto dello studente è espressa mediante una votazione sia in trentesimi che tramite giudizio di idoneità per gli esami e in centodecimi per la prova finale, con eventuale lode in entrambi i casi.

Il voto minimo per il superamento dell'esame è di diciotto trentesimi. La Commissione giudicatrice può, all'unanimità, concedere al candidato il massimo dei voti e la lode.

La valutazione delle singole attività a scelta dello studente non è espressa con una votazione numerica, ma attraverso un giudizio di idoneità.

Nel caso di un corso di insegnamento articolato in moduli la commissione di profitto è di norma presieduta dal coordinatore del corso.

I crediti relativi alla conoscenza di lingue possono essere riconosciuti, sulla base di certificazioni rilasciate da strutture, interne o esterne all'Università, competenti per ciascuna delle lingue previo giudizio di idoneità da parte dell'Organo Accademico competente.

Le date degli appelli d'esame vengono comunicate dalla Presidenza del Consiglio di Corso di Studi, previo accordo con i docenti e viste le necessità di programmazione didattica. I sei appelli previsti dal Regolamento Didattico di Ateneo, parte generale Art. 21 comma 10 sono suddivisi in appelli invernali, estivi e autunnali a gruppi di due per ogni disciplina. Le date di ogni gruppo vengono comunicate agli studenti con almeno tre mesi di anticipo. Possono accedere agli esami e ad altre eventuali forme di verifica del profitto i soli studenti in regola con l'iscrizione e con il pagamento di tutte le rate della quota annuale di contribuzione

## **ARTICOLO 10 Prova finale**

### **Definizione dei ruoli coinvolti nello svolgimento della prova finale.**

Al fine di garantire alla preparazione dell'elaborato finale la massima valenza didattica, lo Studente verrà affiancato dalle seguenti figure con ruolo di indirizzo e verifica dell'attività di ricerca svolta.

#### Relatore

Viene scelto dallo Studente fra i docenti di ruolo della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università Vita-Salute San Raffaele (UniSR).

A lui viene affidata la responsabilità dello Studente in tesi. Ha il ruolo di garante dell'adeguatezza dell'argomento dell'elaborato finale, della competenza scientifica del correlatore e del regolare svolgimento dell'attività di tesi.

In quanto scelto per affinità, il relatore può riservarsi di accettare o meno tale ruolo. Le motivazioni di un eventuale rifiuto devono essere chiaramente esplicitate allo Studente.

Verifica con lo Studente e il Correlatore i progressi nella stesura dell'elaborato finale ed eventuali correzioni nella impostazione complessiva, compresa la tempistica prevista.

Qualora riscontri un serio ritardo nella stesura dell'elaborato finale che possa compromettere la presentazione nei tempi previsti, è tenuto a informare tempestivamente il Tutore del terzo anno che provvederà ad attivare opportune azioni di supporto.

Fa parte della Commissione di tesi di laurea.

#### Correlatore

È proposto dal Relatore al Presidente di CCdS sulla base delle competenze e della riconoscibilità nel proprio ambito scientifico.

Può essere un docente UniSR o un ricercatore affiliato ad altro Ente.

Segue lo Studente nella fase di stesura dell'elaborato scritto oggetto della tesi.

Qualora riscontri problemi nella stesura dell'elaborato finale o ritardi rispetto ai tempi previsti, è tenuto a informare tempestivamente il Relatore.

Si rende disponibile ad incontrare il Relatore e partecipa alla Commissione di tesi di laurea.

## **ARTICOLO 11 Mobilità internazionale e riconoscimento di periodi di studio e formazione all'estero**

L'Ateneo, sulla base di accordi Inter-istituzionali o nell'ambito di programmi europei e internazionali, sostiene, promuove e favorisce gli scambi di studenti, di primo, secondo e terzo ciclo, con Università estere, sia europee sia non europee, fornendo supporto e orientamento attraverso le proprie strutture Amministrative e Accademiche.

L'Ateneo si impegna al rispetto della disciplina relativa ai principi e alle procedure per il riconoscimento dei periodi di studio all'estero, in linea con i principali riferimenti europei

Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio, tirocinio o ricerca all'estero concorda con il Responsabile accademico il proprio progetto formativo o *Learning Agreement* – quest'ultimo redatto sul formato approvato dalla Commissione europea per la mobilità effettuata nell'ambito del Programma Erasmus+ – indicante le attività formative da sostenere presso l'Università ospitante. Il riconoscimento dei crediti acquisiti a seguito delle attività didattiche svolte dovrà avvenire in sostituzione dei crediti previsti nel curriculum dello studente e in quantità proporzionale alle attività formative svolte con profitto all'estero. Non saranno conteggiati ai fini delle risorse quei crediti inseriti come "aggiuntivi" rispetto a quelli previsti dal

curriculum dello studente ai fini dell'acquisizione del Titolo di Studio. La scelta delle attività formative da inserire nel progetto formativo o *Learning Agreement* viene effettuata con la massima flessibilità, perseguendo la piena coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di appartenenza.

### **Definizione dell'argomento dell'Elaborato Finale e scelta del Relatore.**

È compito dello Studente, dopo aver identificato l'ambito scientifico di interesse, contattare un docente dell'UniSR al fine di avere una valutazione sulla validità scientifica dell'argomento proposto per l'elaborato finale e accertare la disponibilità dello stesso a svolgere il ruolo di Relatore. In caso di difficoltà nell'identificazione del Relatore, lo Studente può chiedere supporto al Tutore del terzo anno per essere indirizzato verso un docente UniSR che operi in un campo scientifico affine a quello di interesse.

Almeno cinque mesi prima del giorno di inizio dell'Appello di Laurea, lo studente comunica alla Segreteria Didattica l'argomento dell'Elaborato Finale attraverso il modulo "Proposta Titolo Elaborato Finale", firmato dal Relatore e dal Correlatore proposto dal Relatore stesso. La Segreteria Didattica invia al Tutore del 3°anno i moduli per visione. Lo studente ha facoltà di sottoporre eventuali variazioni rese necessarie nel corso della stesura dell'elaborato finale inviando una revisione del modulo, accompagnato da una breve motivazione controfirmata da Relatore e Correlatore, alla Segreteria Didattica.

### **Stesura dell'elaborato finale (Tesi)**

L'esame di Laurea consiste nella dissertazione e discussione di un Elaborato Finale predisposto in forma di relazione scritta in italiano o in inglese.

L'Elaborato Finale viene redatto dal candidato sotto la direzione del Relatore con il quale viene definito il tema della ricerca. L'Elaborato deve comportare un'enunciazione dei termini del problema affrontato, descrivere lo stato delle conoscenze nel campo di interesse e formulare specifiche ipotesi di lavoro. L'argomento dell'Elaborato potrà vertere su tutte le tematiche affrontate nei corsi del triennio.

La tesi non è solo un documento amministrativo richiesto per conseguire il titolo di studio, ma ha una finalità scientifica che verrà giudicata nei suoi aspetti sia contenutistici che formali.

L'organizzazione dell'elaborato ha come riferimento la norma UNI ISO 7144 "Documentazione - Presentazione delle tesi e documenti simili" pubblicata nel febbraio 1997 come adozione nazionale in lingua italiana della norma internazionale ISO 7144 (edizione dicembre 1986). Eventuale materiale multimediale può essere presentato nel corso dell'esame e allegato alla relazione scritta, ma non sostituirsi ad essa.

La tesi è strutturata nelle seguenti parti:

-Frontespizio: Riporta le indicazioni presenti sulla copertina e deve essere firmato in originale dal relatore e dal correlatore.

-Autorizzazione: l'autorizzazione (o non autorizzazione) alla consultazione dell'Elaborato Finale compilata sulla base del modello fornito in Segreteria Studenti.

-Riassunto: In ogni elaborato finale dovrà essere accluso un riassunto in lingua italiana e inglese, in cui viene illustrato sinteticamente il lavoro svolto, Il testo deve avere una lunghezza massima di 300-400 parole e riportare i seguenti dati: nome e cognome del laureando, titolo dell'elaborato finale, nome e cognome del relatore.

-Sommario: "deve essere costituito dai titoli delle principali suddivisioni della tesi e di tutte le appendici, accompagnati dai numeri di pagine in cui essi appaiono" (UNI ISO, par. 11.1).

-Introduzione: "L'introduzione dovrebbe illustrare la relazione che la tesi ha con le precedenti ricerche nel settore, e mettere in evidenza gli obiettivi e i metodi seguiti" (UNI ISO, par. 15.1)

-Materiale e Metodi: la sezione deve essere strutturata in sezioni, capitoli, paragrafi e sottoparagrafi, secondo una gerarchia numerica o tipografica.

-Risultati: illustrano lo sviluppo sperimentale della ricerca, attraverso la presentazione dei dati ottenuti dallo Studente durante l'internato di tesi a conferma o confutazione dell'ipotesi di partenza. Tutti i risultati ottenuti devono essere adeguatamente illustrati da grafici, immagini, tabelle e schemi. La sezione deve essere strutturata in sezioni, capitoli, paragrafi e sottoparagrafi, secondo una gerarchia numerica o tipografica.

-Discussione: analizza in modo critico e fornisce una interpretazione dei risultati alla luce dei dati già presenti in letteratura. Vengono formulate delle ipotesi anche in prospettiva di futuro

lavoro. La sezione deve essere strutturata in sezioni, capitoli, paragrafi e sottoparagrafi, secondo una gerarchia numerica o tipografica.

-Conclusioni: riassumono i punti principali della tesi e ne descrivono le prospettive di sviluppo.

-Elenco dei riferimenti bibliografici: richiamano lavori e risultati sui quali la tesi si basa. Ad una citazione nel testo deve corrispondere un elenco di riferimenti bibliografici che permettano al lettore di reperire i testi relativi

- Bibliografia: la bibliografia dovrà seguire le linee guida del Journal of Cell Biology (<http://www.jcb.org/misc/ifora.shtml#References>)<sup>1</sup>.

-Appendici: sono inserite a discrezione del laureando e "possono includere informazioni più dettagliate, spiegazioni più estese di metodi e tecniche che sono riassunte nel testo, letture suggerite (bibliografia) e altre informazioni che non sono essenziali per la comprensione del testo principale" (UNI ISO, par. 17.1). A puro titolo di esempio possono illustrare nel dettaglio metodi statistici, sviluppi matematici, liste di istruzioni di programmi di calcolo, sequenze, riferimenti a materiale multimediale reso disponibile sul web etc. che non trova spazio adeguato nel corpo della tesi.

### **Presentazione domanda di Tesi**

Lo Studente, nei tempi e con le modalità previste, deve consegnare in Segreteria Studenti i documenti previsti dalla legge e dalle norme di segreteria.

Lo Studente è tenuto comunque a controllare sui documenti informativi della Segreteria Studenti le norme più aggiornate per la presentazione della domanda di tesi e le specifiche per il corso di studi.

### **La Commissione dell'esame di Laurea.**

Le Commissioni degli esami di Laurea e il rispettivo Presidente vengono nominati dal Presidente del Consiglio di CCdS. La nomina della Commissione avviene dopo il deposito presso la Segreteria degli Studenti del previsto numero di copie dell'Elaborato Finale da parte dei laureandi.

La Commissione è composta da un **minimo di 5 membri** di cui almeno 3 devono essere docenti di ruolo. Fanno parte della Commissione il Relatore e il Correlatore.

### **La Seduta di Laurea.**

L'Elaborato Finale è presentato e discusso di fronte alla Commissione riunita in seduta di Laurea. La seduta è pubblica. Dopo la presentazione orale da parte del candidato, i componenti della Commissione hanno facoltà di porre domande al candidato. Al termine della discussione, in seduta ristretta ai propri membri, la Commissione stabilisce il voto sulla base della valutazione dell'esame di Laurea e del curriculum studiorum del candidato.

L'esame è acquisito se il voto è superiore o eguale a 66/110.

### **Computo del voto di Laurea**

Il voto di Laurea, espresso in centodecimi, risulta dalla somma di due termini. Il primo termine deriva dalla media del voto ottenuto negli esami di profitto secondo la formula: media aritmetica x 110/30. Nel computo della media sono inclusi i voti relativi agli esami per i corsi

---

<sup>1</sup> Articoli con due autori: Yalow, R.S., and S.A. Berson. 1960. Immunoassay of endogenous plasma insulin in man. *J. Clin. Invest.* 39:1157-1175.

Articoli con più di due autori: Benditt, E.P., N. Ericksen, and R.H. Hanson. 1979. Amyloid protein SAA is an apoprotein of mouse plasma high density lipoprotein. *Proc. Natl. Acad. Sci. USA.* 76:4092-4096.

Articoli in stampa: Brown, W., and A. Nelson. 1983. Phosphorus content of lipids. *J. Lipid Res.* In press.

Libri: Myant, N.B. 1981. The Biology of Cholesterol and Related Steroids. Heinemann Medical Books, London. 882 pp

Articoli apparsi in libri: Innerarity, T.L., D.Y. Hui, and R.W. Mahley. 1982. Hepatic apoprotein E (remnant) receptor.

*In Lipoproteins and Coronary Atherosclerosis.* G. Nosedà, C. Fragiaco, R. Fumagalli, and R. Paoletti, editors. Elsevier/North Holland, Amsterdam. 173-181.

inclusi nel piano di studi. Per i trasferiti verranno inclusi anche quelli riconosciuti dall'apposita commissione. Si tiene conto dell'eventuale lode attribuendole il valore di un terzo di punto addizionale (30 e lode = 30,33).

Il secondo termine è il voto ottenuto all'esame di Laurea ed è a sua volta la media dei voti attribuiti dai singoli commissari, in una scala da 0 a 8. Esso tiene conto complessivamente della qualità dell'elaborato e del livello della discussione.

La lode potrà essere conferita a candidati che, in base ai criteri esposti, raggiungano una votazione teorica superiore di almeno tre punti a 110. L'attribuzione della lode richiede il giudizio unanime della Commissione.

La Menzione d'Onore potrà essere assegnata ai laureandi con una media voti pari o superiore a 109, numero lodi pari o superiore a 5 ed il massimo dei punti per la presentazione. L'attribuzione della menzione richiede il giudizio unanime della Commissione.

### **Calendario delle sessioni di esame di Laurea.**

In ogni anno accademico sono organizzate tre sessioni di esami di Laurea, con un calendario che viene definito all'inizio dell'anno accademico ed è esposto nel sito Intranet degli Studenti e nelle Bacheche Studenti.

### **Scadenze e adempimenti previsti per il laureando**

Il laureando è tenuto a verificare e rispettare tutte le scadenze e gli adempimenti amministrativi previsti. Informazioni in merito possono essere ottenute presso la Segreteria Studenti e sul sito intranet.

In particolare il Laureando dovrà predisporre 3 copie a stampa della propria Tesi di Laurea tutte firmate in calce alla bibliografia.

Le copie della Tesi di Laurea andranno consegnate rispettivamente una al Relatore, una al Correlatore e una alla Segreteria Studenti.

Due copie del riassunto in italiano ed in inglese, in aggiunta a quelle rilegate nella tesi, andranno consegnate alla Segreteria Didattica secondo le scadenze indicate.

Il laureando è tenuto a portare una copia della tesi di laurea il giorno della discussione per la consultazione da parte dei membri della commissione giudicatrice. Tale copia gli verrà restituita al termine della seduta di laurea.

### **ARTICOLO 12 Tutorato**

In materia di orientamento nel corso degli studi il Corso di Laurea in Biotecnologie Mediche e Farmaceutiche fornisce, attraverso l'attività di tutorato dei docenti e dei ricercatori, informazioni sui percorsi formativi inerenti al Corso di Laurea sul funzionamento dei servizi e sui benefici per gli studenti al fine di aiutarli nello svolgimento corretto del loro processo di formazione e favorire la loro partecipazione alle attività accademiche. Nelle attività di tutorato con obiettivi didattici, i docenti possono essere coadiuvati da qualificati collaboratori (dottori di ricerca, assegnisti, docenti di Scuola Media Superiore, personale esterno all'Università). I collaboratori sono scelti dal Consiglio di Corso di Studi dietro presentazione di un curriculum didattico e/o scientifico agli organi previsti dal regolamento di Tutorato di Ateneo.

### **ARTICOLO 13 Trasferimenti, passaggi di corso, ammissione a corsi singoli**

Le domande di trasferimento presso l'Università di studenti provenienti da altre Università, italiane ed estere, da Accademie Militari o da altri istituti militari d'istruzione superiore e le domande di passaggio di Corso di Laurea sono subordinate ad approvazione da parte del Consiglio di Corso di Studi che delega la Commissione didattica opportunamente nominata:

**a)** valuta la possibilità di riconoscimento totale o parziale della carriera di studio seguita fino a quel momento, con la convalida di parte o di tutti gli esami sostenuti e degli eventuali crediti acquisiti.

**b)** procede al riconoscimento dei crediti acquisiti fino a concorrenza del numero dei crediti dello stesso settore scientifico-disciplinare (o insieme di essi) previsti dal regolamento didattico del corso di studio.

In ogni caso di trasferimento dello studente effettuato tra corsi di Laurea appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore

scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al limite previsto dalla normativa vigente in materia.

c) procede al riconoscimento dei crediti valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

d) indica l'anno di corso al quale lo studente viene iscritto;

e) stabilisce l'eventuale debito formativo da assolvere;

In relazione alla quantità di crediti riconosciuti, la durata del Corso può essere abbreviata dal Consiglio di Corso di Studi. L'eventuale abbreviazione verrà decisa caso per caso.

Il trasferimento può essere fatto solamente per anni successivi al primo.

Dopo avere deliberato il riconoscimento di un definito numero di crediti, il CCdS-BMF dispone per l'iscrizione regolare dello Studente ad uno degli anni di corso, salvo restando il rispetto delle regole previste dal presente Regolamento per l'iscrizione ad anni successivi al primo (art. 8) e della normativa vigente in materia di riconoscimento dei crediti.

E' regolata come segue la possibilità di iscriversi a corsi singoli.

1) Gli studenti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, di diploma universitario, i laureati, i laureati specialistici e magistrali, nonché i possessori di titolo accademico conseguito all'estero, possono iscriversi a singole attività formative presso i Corsi di Studio e sostenere i relativi esami ed ottenerne la certificazione comprensiva dell'indicazione dei crediti, secondo le modalità definite dalla Facoltà.

2) Qualora tali attività siano attivate presso corsi di studio a numero programmato, l'iscrizione deve essere previamente approvata dal competente Consiglio di Corso di Studio, sulla base di criteri da questo preventivamente individuati.

La domanda andrà presentata secondo le modalità e le scadenze pubblicate annualmente dalla Segreteria studenti sul sito dell'Università.

Per tutto quanto non previsto, si faccia riferimento all'articolo 32 del Regolamento Didattico di Ateneo, parte generale.

#### **ARTICOLO 14 Riconoscimento della laurea conseguita presso Università estere**

Nell'ambito delle competenze attribuite, il CCdS-BMF può effettuare pronunciamenti in materia di equipollenza di titoli accademici conseguiti all'estero in base ad accordi culturali e riconoscimenti di titoli accademici conseguiti all'estero, nonché riconoscimento di studi svolti all'estero; tale competenza potrà essere esercitata in conformità alla legislazione vigente salvo restando i poteri e le eventuali autorizzazioni da parte di Enti previsti dalle norme vigenti.

#### **ARTICOLO 15 Commissioni attive presso il CCdS**

Il CCdS-BMF può dotarsi di commissioni, temporanee o permanenti con funzione consultiva. La loro tipologia, la composizione e le modalità di nomina e di funzionamento vengono proposte dal CCdS e approvate dal CdF.

In forma permanente vengono istituite le seguenti commissioni:

##### **Commissione Didattica**

La Commissione Didattica (CD-BMF) è composta dal Presidente del CCdS e da 5 docenti con specifici interessi in ambito didattico e pedagogico provenienti dalle varie discipline del Corso di Studio. I componenti la CD-BMF sono identificati dal CCdS su proposta del Presidente di CCdS. La persona responsabile della Segreteria Didattica svolge il ruolo di segretario della CD-BMF.

La CD-BMF, per particolari argomenti, può richiedere la partecipazione alle riunioni di docenti.

La CD-BMF, consultati i Responsabili degli Insegnamenti ed i docenti dei settori scientifico-disciplinari afferenti agli ambiti disciplinari della classe, esercita attività consultive e propositive:

- verifica annualmente gli obiettivi formativi del "core curriculum" e l'attribuzione dei relativi crediti formativi in base all'impegno temporale complessivo richiesto agli studenti per il loro conseguimento;

- aggrega gli obiettivi formativi in corsi di insegnamento funzionali alle finalità formative del CdL-BMF;
- propone le afferenze ai Corsi di Insegnamento di professori e ricercatori di ruolo dell'Ateneo, tenendo conto delle necessità didattiche del CdL-BMF, delle appartenenze dei docenti ai settori scientifico-disciplinari, delle loro propensioni e del carico didattico individuale;
- propone l'attivazione di affidamenti e contratti per la copertura di Insegnamenti o parti di Insegnamenti che non possono essere svolti da docenti di ruolo dell'Ateneo;
- elabora annualmente il piano dell'offerta delle attività didattiche elettive;
- svolge, di concerto con la Commissione Tutorato il ruolo di osservatorio permanente delle attività didattiche nell'ottica di una valutazione dei risultati, anche attraverso le opinioni ufficialmente espresse dagli studenti;
- sulla base dell'analisi degli indicatori e delle opinioni raccolte, elabora interventi finalizzati a migliorare il progetto didattico/formativo;
- fornisce pareri sul riconoscimento della carriera pregressa di studenti provenienti da altra università anche al fine di ammetterli per trasferimento ad anno successivo al primo.

### **Commissione di Tutorato**

Il CdL-BMF promuove attività di tutorato in modo conforme a quanto riportato dall'art. 19 del RDA. La Commissione di Tutorato (CT-BMF) viene nominata e opera con le finalità e le modalità riportate nel Regolamento di Tutorato, raccordandosi con la Commissione Didattica. È composta da un Coordinatore Tutoriale, tre Tutori e tre Coadiutori Tutoriali. La CT-BMF, per particolari argomenti, può richiedere la partecipazione alle riunioni dei rappresentanti degli studenti.

Ad ogni classe del CdL-BMF viene attribuito un Tutore e un Coadiutore Tutoriale con funzione di assistenza agli studenti nel percorso formativo e rilevazione dell'andamento delle attività didattiche previste. Per ogni semestre sono previsti tre incontri di classe e la stesura di una relazione semestrale sulle attività svolte e sul percorso formativo della classe. Il Coordinatore Tutoriale provvede a trasmettere le relazioni semestrali alla CD-BMF e una relazione annuale al Delegato Rettorale per il Tutorato.

### **Commissione Paritetica**

La Commissione Paritetica viene nominata annualmente dal Consiglio di Facoltà per esprimere parere in merito alla stesura del Regolamento Didattico di Corso di Studi.

### **ARTICOLO 16 Modifiche**

Le modifiche al presente Regolamento didattico sono deliberate dal Consiglio di Facoltà.

### **ARTICOLO 17 Allegati**

Scheda Unica Annuale

**Emanato con Decreto Rettorale n. 4925 del 23 settembre 2016**