

**Regolamento Didattico del Corso di Studi**  
**Corso di Laurea in Ricerca Biotechologica in Medicina 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 (CdL) .....	1
ARTICOLO 2. Crediti Formativi Universitari (CFU) e Forme di apprendimento.....	2
ARTICOLO 3. Durata del CdL .....	3
ARTICOLO 4. Piano degli Studi (PdS).....	3
ARTICOLO 5. PdS Individuali .....	3
ARTICOLO 6. Tipologia delle Attività Formative.....	3
ARTICOLO 7. Tutela della salute e della sicurezza .....	4
ARTICOLO 8. Modalità di Frequenza .....	4
ARTICOLO 9. Studenti Fuori Corso .....	4
ARTICOLO 10. Verifica del Profitto ed Esami.....	5
ARTICOLO 11. Prova finale.....	5
ARTICOLO 12. Mobilità internazionale e riconoscimento di periodi di studio e formazione all'estero .....	8
ARTICOLO 13. Tutorato .....	8
ARTICOLO 14. Trasferimenti, passaggi di corso, ammissione a corsi singoli.....	9
ARTICOLO 15. Riconoscimento della laurea conseguita presso Università estere .....	9
ARTICOLO 16. Commissioni attive presso il CCdS .....	9
ARTICOLO 17. Modifiche .....	9
ARTICOLO 18. Allegati.....	9

## **ARTICOLO 1. Ammissione al Corso di Laurea (CdL)**

### **Requisiti Curricolari per l'Accesso**

Per l'ammissione al corso di laurea in Ricerca Biotechologica in Medicina occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio equipollente conseguito all'estero e riconosciuto idoneo. Saranno ammessi alla fase di immatricolazione al Corso di Laurea in Ricerca Biotechologica in Medicina i candidati che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore ad una soglia da definirsi, intendendosi inoltre che sopra tale soglia il test risulta superato senza OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi). In caso di mancata copertura del totale dei posti disponibili, verranno messi nuovamente a concorso in sessione autunnale i posti residui e anche in questo secondo caso verranno ammessi alla fase di immatricolazione i candidati che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore ad una soglia da definirsi, uguale a quella della precedente sessione, intendendosi inoltre che sopra tale soglia il test risulta superato senza OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi).

Qualora risultassero ulteriori posti disponibili, sarà costituita un'unica graduatoria di tutti i candidati che nelle due sessioni d'esame si fossero posizionati al di sotto della soglia di ammissibilità prevista e saranno ammessi in ordine di graduatoria i candidati con un punteggio inferiore alla soglia prestabilita che dovranno recuperare nel corso del primo anno gli OFA, secondo le modalità che saranno indicate dagli organi accademici competenti.

Per i candidati che s'immatricolano è prevista una valutazione delle carriere affidata ad una apposita commissione giudicatrice che permetterà di individuare eventuali obblighi formativi aggiuntivi (biologia, chimica, matematica, fisica, problem solving, logica, conoscenza lingua inglese) 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 CdL in RBM con verifica finale dell'apprendimento.

### **Programmazione degli Accessi**

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

L'ammissione al CdL 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 Formativi Universitari (CFU) e Forme di apprendimento**

Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo dello Studente, riferite alle attività sotto riportate:

### **Lezione Frontale**

Essa prevede la trattazione approfondita di uno specifico argomento correlato all'Insegnamento in cui viene erogata.

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.

Le lezioni frontali possono anche essere erogate sotto forma di "Seminari", di attività didattiche tenute 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 annotato nel registro delle lezioni. Le attività seminariali potranno anche essere inter-universitarie e realizzate grazie a videoconferenze.

### **Attività Didattica Sperimentale di Laboratorio**

Essa si svolge presso il Laboratorio Didattico dell'Ateneo ed è finalizzata alla piena integrazione fra insegnamento teorico e applicazione sperimentale. Le attività sono progettate per dare la possibilità al singolo studente di apprendere in modo indipendente, sotto la guida di Docenti e Assistenti. Le attività svolte hanno la finalità specifica di portare lo studente ad acquisire abilità e competenza nelle principali tecnologie sperimentali che rappresentano le pietre miliari di un percorso logico predefinito, inclusivo delle conoscenze basilari relative alla sicurezza e all'organizzazione del lavoro sperimentale (vedi: Manuale Operativo del Laboratorio Didattico).

Le attività sono svolte a livello individuale o di piccolo gruppo. Nel primo caso, intendono portare lo studente a recepire un protocollo sperimentale e ad analizzare criticamente i risultati ottenuti. Nel secondo caso, lo scopo sarà di valorizzare il confronto con altri studenti impegnati nella stessa attività. Il Docente Responsabile si avvale di Assistenti (vedi: Attività di Didattica Assistita) al fine di coordinare le attività previste.

### **Didattica Interattiva**

Le attività di questa forma didattica contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi dell'Insegnamento e sono tipicamente interattive o integrative; tali attività didattiche sono generalmente condotte da un Assistente, il cui compito è facilitare l'acquisizione di competenze e abilità. L'apprendimento dello Studente è acquisito mediante esercitazioni pratiche e/o di laboratorio ad integrazione di concetti e nozioni apprese negli Insegnamenti Fondamentali relativi.

Ogni anno accademico, il CdF nomina, su proposta del CCdS-RBM, gli Assistenti da impegnare nelle attività di Didattica Assistita. Questi possono essere reclutati tra i Docenti, ma anche tra ricercatori, universitari e non, mediante contratti annuali.

### **Attività di Studio Individuale**

Esse sono conseguite grazie al tempo riservato allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale, anche assistite, dello Studente.

Il tempo riservato a questa forma di apprendimento dev'essere dedicato:

- allo studio personale, per l'assimilazione di concetti e nozioni e per la preparazione degli esami.

- alla utilizzazione, in modo autonomo o assistito, dei sussidi didattici messi a disposizione dal CdL per autoapprendimento e autovalutazione;
- ad attività volontarie presso strutture di ricerca convenzionate in ambito nazionale.

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

I CFU corrispondenti a ciascun insegnamento sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame oppure, ove previsto, mediante verifica certificativa del profitto (Idoneità) da parte del docente.

La Commissione Didattica Paritetica (CDP), accerterà la coerenza tra i CFU assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi.

### **ARTICOLO 3. Durata del CdL**

Il CdL-RBM si articola in 3 anni di corso, articolato in semestri, e prevede l'acquisizione di 180 CFU complessivi.

### **ARTICOLO 4. Piano degli Studi (PdS)**

L'attività didattica si articola secondo il PdS riportato nella Scheda Unica Annuale (SUA).

### **ARTICOLO 5. PdS Individuali**

Il presente Regolamento Didattico di CdL-RBM non prevede la presentazione di PdS individuali.

### **ARTICOLO 6. Tipologia delle Attività Formative**

Le tipologie di Attività formative previste sono:

#### **1 -GLI INSEGNAMENTI**

Gli Insegnamenti sono suddivisi in fondamentali ed elettivi; entrambi costituiscono attività formative da annotare nel registro didattico.

#### **Insegnamenti fondamentali**

Tipicamente basati su lezioni frontali, ad eccezione degli Insegnamenti di Laboratorio Didattico Sperimentale, e possono integrare contributi di differenti Settori Scientifico-Disciplinari (SSD) al fine del conseguimento di un obiettivo formativo comune.

#### **Insegnamenti Elettivi**

Essi rientrano nell'ambito delle attività formative a scelta dello studente e sono realizzabili mediante lezioni frontali, seminari, corsi interattivi a piccoli gruppi, attività di stage, relativamente ai quali lo Studente esercita la propria personale opzione, fino al conseguimento del numero complessivo di CFU previsto dal PdS.

Lo studente ha facoltà di scegliere Insegnamenti Elettivi di altri CdL dell'Ateneo, previa domanda giustificata e approvazione dei rispettivi CCdS, compatibilmente con gli obblighi di frequenza.

Nel caso in cui più docenti siano impegnati nell'attività didattica di un Insegnamento, il CdF, su proposta del CCdS, nomina un Responsabile della corretta conduzione di tutte le attività didattiche previste per il conseguimento degli obiettivi formativi dell'Insegnamento. Al Responsabile compete:

- rappresentare la figura di riferimento dell'Insegnamento per gli studenti;
- proporre al CCdL-RBM l'attribuzione di compiti didattici a Docenti e Assistenti in base alla loro dichiarata disponibilità in funzione degli obiettivi didattici propri dell'Insegnamento;
- proporre al CCdL-RBM la distribuzione dei tempi didattici concordata coi docenti dell'Insegnamento;
- coordinare le sessioni d'esame;

- presiedere di norma la Commissione di esame dell'Insegnamento e proporre la composizione nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Didattico di Ateneo (RDA).

## 2 -LE ULTERIORI ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICATE NEL PIANO DEGLI STUDI

Gli Insegnamenti e le ulteriori attività formative possono essere strutturati come meglio precisato all'articolo 2 del presente regolamento.

### **ARTICOLO 7. Tutela della salute e della sicurezza**

Ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", gli studenti, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, sono intesi come "lavoratori equiparati" durante lo svolgimento di attività di tirocinio pratico pertanto sono destinatari delle medesime misure di tutela destinate ai sono tenuti all'osservanza delle disposizioni normative vigenti, dei limiti e divieti posti dalla legge in tema di igiene, sicurezza del lavoro e prevenzione infortuni, nonché di ogni altra disposizione eventualmente dettata dall'ente ospitante avente le medesime finalità.

Pertanto l'Università ha formalizzato e centralizzato una serie di attività finalizzate all'attuazione dei disposti di legge, anche connessi al rispetto del D.Lgs. 230/1995 in materia di Radioprotezione; tali adempimenti sono strettamente connessi al profilo di rischio espositivo del singolo percorso di studi.

Pertanto lo studente è tenuto, secondo le indicazioni fornite, a:

- partecipare alle iniziative informative e formative in materia, iniziali e inserite nel calendario delle attività didattiche, organizzate al fine di garantire il rispetto di quanto previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 "Informazione e Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti";
- sottoporsi alle attività di Sorveglianza sanitaria, iniziale e periodica, al fine del rilascio del giudizio di idoneità alle attività pratiche esponenti a rischio;
- utilizzare i dispositivi di protezione collettiva ed individuale resi disponibili in conformità alle indicazioni e alla formazione ricevute;

Posto che le attività curricolari, esponenti a rischio specifico hanno inizio solo dopo il corso sicurezza e la sorveglianza sanitaria, e che attività extracurricolari in anni accademici precedenti sono fortemente disincentivate, pur se regolamentate, nessuno studente può iniziare attività extracurricolari senza aver richiesto ed ottenuto le specifiche autorizzazioni.

Il mancato rispetto degli adempimenti di cui sopra comporterà la sospensione delle attività che espongono a rischio specifico, fino all'assolvimento degli obblighi di legge.

### **ARTICOLO 8. Modalità di Frequenza**

Lo Studente è tenuto a frequentare tutte le attività didattiche previste dal PdS del CdL-RBM; la rilevazione della frequenza è effettuata in modo automatico mediante badge personale. I dati di frequenza sono resi disponibili sia al Responsabile dell'Insegnamento che allo Studente attraverso il sito intranet dedicato.

Lo Studente che ha frequentato almeno il 75% delle ore previste per ciascun Insegnamento fondamentale o elettivo (80% nel caso della Didattica Sperimentale di Laboratorio), ottiene automaticamente la certificazione di frequenza necessaria per sostenere l'esame.

### **ARTICOLO 9. Studenti Fuori Corso**

In riferimento al disposto degli Art. 14 e 15 del RDA, parte generale, il CCdS, ai fini del passaggio all'anno di corso successivo, non individua esami obbligatoriamente richiesti annualmente, né Insegnamenti per i quali sia obbligatoria l'attestazione di frequenza annuale, né un numero minimo di CFU da acquisire annualmente da parte degli studenti.

Lo stato di "Fuori Corso" è attribuito allo studente che alla fine del terzo anno di corso non ha superato tutti gli esami previsti dal PdS entro le date previste nel calendario dell'anno accademico per le sedute di Laurea.

Ai sensi dell'articolo 14 del RDA, 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 qualifica di studente. La decadenza non colpisce coloro che abbiano superato tutti gli esami di profitto e siano in debito unicamente della prova finale.

## **ARTICOLO 10. Verifica del Profitto ed Esami**

Le tipologie degli esami e delle altre forme di verifica del profitto sono specificate nella scheda SUA allegata al presente regolamento e sono definite nel rispetto dell'Articolo 23 dell'RDA e dell'ordinamento didattico in vigore.

La verifica del profitto delle singole attività svolte dallo Studente può essere valutativa, quindi espressa attraverso una votazione numerica, o certificativa, con il solo riconoscimento dell'avvenuta acquisizione dei CFU associati al Corso (Idoneità), certificata dal Responsabile dell'Insegnamento mediante forme di verifica orale e/o scritta. Nel caso di esami scritti i compiti vengono conservati a cura della segreteria di corso di Laurea.

La verifica del profitto delle singole attività dev'essere finalizzata alla verifica delle conoscenze e delle eventuali abilità applicative pertinenti all'Insegnamento erogato ed è svolta individualmente negli appelli d'esame previsti.

Il Responsabile dell'Insegnamento è tenuto ad informare in modo puntuale gli studenti delle modalità di verifica all'inizio delle lezioni.

### **Insegnamenti Fondamentali**

Il raggiungimento degli obiettivi formativi può essere verificato anche attraverso prove in itinere il cui esito negativo non deve prevenire l'ammissione all'esame finale in quanto esse devono mirare ad accertare il possesso di conoscenze e/o abilità che caratterizzano una frazione dell'insegnamento complessivo. L'esame dev'essere formalmente certificato da una Commissione d'Esame presieduta dal Responsabile dell'Insegnamento. Se basato su di una prova orale questa può essere preceduta da una prova scritta con esito condizionante l'ammissibilità alla prova orale.

### **Insegnamenti Elettivi**

L'esame consiste tipicamente in una verifica certificativa del profitto (Idoneità).

Le Commissioni d'Esame sono nominate dal Presidente del CCdS all'inizio di ciascun anno accademico sulla base delle indicazioni del Responsabile dell'Insegnamento e della competenza scientifica dei suoi componenti. Nel caso di Insegnamenti articolati in più moduli la Commissione di profitto è presieduta dal Docente Responsabile.

Per ogni altro aspetto relativo alla formazione delle Commissioni d'Esame vale quanto disposto dall'Art. 24 del RDA, parte generale.

La valutazione del profitto dello studente è espressa mediante una votazione in trentesimi con la possibilità di assegnare la lode. Il voto minimo per il superamento dell'esame è di 18/30 (diciotto/trentesimi). La Commissione giudicatrice può, all'unanimità, assegnare al candidato il massimo dei voti (30/30) e la lode.

I sei appelli previsti dal RDA, parte generale Art. 21, comma 10, sono suddivisi in appelli invernali, estivi e autunnali a gruppi di due per ogni disciplina. Le date degli appelli d'esame vengono comunicate dal Presidente del CCdS, previo accordo con i Docenti. Le date di ogni appello d'esame sono comunicate agli studenti con almeno tre mesi di anticipo. Possono accedere agli esami e ad altre eventuali forme di verifica del profitto solo gli studenti che hanno acquisito la frequenza prevista.

## **ARTICOLO 11. Prova finale**

### **Definizione dell'Argomento dell'Elaborato Finale e Scelta del Relatore**

È compito dello Studente, dopo aver identificato un argomento scientifico di interesse, contattare un Docente della Facoltà di Medicina e Chirurgia del nostro Ateneo al fine di avere un riscontro qualificato sulla solidità scientifica dell'argomento proposto per l'Elaborato Finale e sondarne la disponibilità a fungere da Relatore. In caso di difficoltà nell'identificazione del

Relatore, lo Studente può chiedere supporto al Tutore del terzo anno e questi, a sua volta, al Presidente del CCdS.

Almeno tre mesi prima del giorno di inizio dell'Appello di Laurea, lo studente deve comunicare alla Segreteria Didattica l'argomento dell'Elaborato Finale attraverso il modulo "Proposta Titolo Elaborato Finale", firmato dal Relatore e dal Correlatore. La Segreteria Didattica invia al Presidente del CCdS i moduli completi per approvazione.

Lo Studente può sottoporre tempestivamente eventuali variazioni emerse nel corso della stesura dell'Elaborato Finale al Relatore che informerà prontamente il Tutore d'anno e, per conoscenza, il Presidente del CCdS.

### **Definizione dei Ruoli Relativi allo Svolgimento della Prova Finale**

Al fine di garantire la massima valenza didattica alla preparazione dell'Elaborato Finale lo Studente è affiancato da diverse figure con ruolo di guida e verifica dell'attività di ricerca svolta.

#### **Relatore**

Il Relatore è scelto dallo Studente fra i Docenti di ruolo della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università Vita-Salute San Raffaele (UniSR) e ha la responsabilità di seguire lo sviluppo dell'Elaborato Finale dello Studente. Il Relatore è garante dell'adeguatezza dell'argomento scelto per l'Elaborato Finale, della competenza scientifica del Correlatore, da lui indicato, e del regolare svolgimento dell'attività preparatoria alla tesi.

Il Docente identificato come candidato Relatore dallo Studente può accettare o meno tale ruolo ed eventualmente ricoprire anche il ruolo di Correlatore; le motivazioni di un eventuale rifiuto devono essere chiaramente esplicitate allo Studente.

Il Relatore verifica con lo Studente e il Correlatore i progressi nella raccolta delle informazioni e della stesura dell'elaborato finale, supervisiona eventuali correzioni ed è garante della tempistica prevista. Qualora riscontri ritardi o problemi nella stesura dell'Elaborato Finale che possano compromettere la presentazione nei tempi previsti, deve prontamente informare il Tutore del terzo anno e, per conoscenza, il Presidente del CCdS per poter intraprendere eventuali azioni correttive e/o di supporto.

Il Relatore farà parte della Commissione di tesi di laurea a cui sarà iscritto lo Studente seguito durante la preparazione dell'elaborato finale.

#### **Correlatore**

È una figura proposta dal Relatore al Presidente di CCdS sulla base di competenze e riconoscibilità nel proprio ambito scientifico strettamente correlato all'argomento di tesi dello Studente. Può essere un Docente UniSR o un ricercatore di altro Ente. Il Correlatore segue lo Studente nella fase di raccolta delle informazioni e dei dati relativi alla stesura dell'elaborato finale. Qualora il Correlatore riscontri problemi nello sviluppo previsto per la preparazione dell'elaborato finale comportanti ritardi significativi rispetto ai tempi previsti, deve informare tempestivamente il Relatore. Il Correlatore deve rendersi disponibile ad incontrare il Relatore periodicamente e partecipare alla Commissione della sessione di tesi di laurea a cui è iscritto lo Studente seguito durante la preparazione dell'elaborato finale.

#### **Stesura dell'elaborato finale**

L'esame di Laurea consiste nella dissertazione e successiva discussione di un Elaborato Finale predisposto in forma di relazione scritta in Italiano o in Inglese (senza preferenzialità o premialità per la scelta della lingua). Tale elaborato non rappresenta solo un documento amministrativo necessario a conseguire il titolo di studio, ma deve avere una finalità scientifica che è giudicata nei suoi aspetti sia contenutistici che formali.

L'Elaborato Finale dev'essere redatto dal candidato sotto la guida del Correlatore e del Relatore con cui ha precedentemente 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 deve essere correlato in modo esplicito ad un argomento affrontato nell'ambito degli Insegnamenti Fondamentali del PdS.

Per gli aspetti formali si rimanda alle indicazioni fornite dalla Segreteria Studenti, mentre qui si vengono sottolineati gli aspetti contenutistici dell'Elaborato Finale.

- Introduzione: L'introduzione dovrà riassumere le precedenti conoscenze generali di contesto relative all'argomento di tesi.
- Corpo della tesi: rappresenta la parte fondamentale dell'elaborato e deve essere tipicamente una sintesi della letteratura aggiornata sull'argomento elaborata in base ad una o più ipotesi di partenza sull'oggetto dell'argomento stesso. Esso comprende tipicamente grafici, immagini, tabelle e/o schemi sia riconducibili ai lavori scientifici citati (nel qual caso deve essere esplicitamente indicata la fonte in legenda) sia di elaborazione originale da parte del candidato. Questa sezione dell'elaborato deve essere strutturata in sezioni, capitoli, e paragrafi, in modo da facilitarne la comprensione e la possibilità di discutere singoli aspetti dell'elaborato. Essa deve inoltre contenere i riferimenti bibliografici fondamentali, generalmente recenti, relativi ai singoli aspetti trattati.
- Discussione finale e Conclusioni: la Discussione deve fornire una sintesi critica di quanto esposto nel Corpo della tesi fornendo una propria interpretazione dei risultati alla luce della letteratura specifica recente. Nelle Conclusioni, che possono essere trattate separatamente dalla Discussione, il candidato è invitato a formulare una propria ipotesi di sviluppo, teorico o applicativo, dell'argomento di tesi e delle sue implicazioni.
- Bibliografia: essa dev'essere riferibile in modo puntuale alle pubblicazioni scientifiche citate nella trattazione della tesi, e può comprendere comunicazioni a congressi non ancora oggetto di pubblicazione scientifica formale. Ogni citazione bibliografica dovrà essere facilmente reperibile in banche dati pubbliche quali PubMed (<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>) o simili. Eventuali eccezioni (abstract di congressi, riviste non presenti in PubMed, monografie e capitoli di libri di testo) possono essere inserite ad integrazione della bibliografia principale, ma solo in quota minoritaria e non sostitutiva di essa.

L'utilizzo di materiale multimediale relativo all'elaborato finale è riservato alla discussione di tesi.

### **Presentazione della Domanda di Tesi**

Lo Studente, nei tempi e con le modalità previste, dovrà consegnare i documenti previsti dalla legge e dalle norme di regolamento alla Segreteria Studenti. E' compito dello Studente verificare presso la Segreteria Studenti le norme più aggiornate per la presentazione della domanda di tesi ed eventuali requisiti specifici del CdL.

### **La Commissione di Esame di Laurea**

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

La Commissione di ogni singola seduta valutativa dovrà essere composta da almeno **5 (cinque) membri** tra cui tre (3) docenti di ruolo e/o ricercatori a tempo determinato. Faranno parte della Commissione sia il Relatore che il Correlatore di ogni studente iscritto alla specifica seduta di tesi.

### **La Seduta di Laurea**

L'Elaborato Finale è presentato e discusso di fronte alla Commissione riunita in pubblica seduta di Laurea. Dopo la presentazione orale da parte del candidato, i componenti della Commissione hanno facoltà di porre domande relative all'elaborato, alla/alle ipotesi alla base dello stesso e all'interpretazione dei risultati discussi nell'elaborato da parte del 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 sarà superato in caso di voto complessivo superiore o uguale a 66/110.

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

Il voto di Laurea, espresso in centodecimi (110), risulta dalla somma di due punteggi distinti. Il primo è la media dei voti ottenuti nei singoli esami di profitto inclusi nel PdS secondo la formula: media aritmetica x 110/30. Si tiene conto dell'eventuale lode attribuendole il valore di un terzo di punto addizionale (30 e lode = 30,33).

Il secondo punteggio è il voto ottenuto all'esame di Laurea che rappresenterà la media dei voti attribuiti dai singoli commissari, in una scala da 0 a 8. Esso tiene conto complessivamente della qualità dell'elaborato, del contributo proprio del candidato alla sua stesura, sulla base di quanto dichiarato dal Relatore e dal Correlatore in seduta ristretta, e del livello della discussione.

La lode può 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 può essere assegnata ai laureandi con una media voti pari o superiore a 109, numero lodi pari o superiore a 3 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, in base ad un calendario definito all'inizio dell'anno accademico ed 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 deve predisporre 3 copie a stampa della propria Tesi di Laurea, di cui una per la Segreteria Studenti, una al Relatore e una al Correlatore. Tutte le copie dovranno essere firmate in calce alla bibliografia.

Due copie del riassunto in italiano ed in inglese, in aggiunta a quelle rilegate nella tesi, andranno consegnate alla Segreteria Didattica secondo le modalità 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 viene restituita allo studente al termine della seduta di laurea.

### **ARTICOLO 12. Mobilità internazionale e riconoscimento di periodi di studio e formazione all'estero**

La tipologia di questo CdL prevede un percorso intensivo di didattica sperimentale articolata in 5 corsi di Laboratorio Didattico con cadenza semestrale (vedi PdS). Tale struttura è difficilmente compatibile con la possibilità di trascorrere un periodo significativo in altra sede universitaria. Si incoraggia comunque la possibilità di effettuare *stage* in università o altre strutture di ricerca nazionali e internazionali nei periodi in cui non è svolta attività didattica del CdL. Queste attività, opportunamente documentate, potranno essere riconosciute come Attività Elettive del PdS e valorizzate in sede di esame di Laurea nel computo del voto finale.

### **ARTICOLO 13. Tutorato**

Il CdL-RBM fornisce, mediante attività di tutorato di docenti e ricercatori, informazioni sui percorsi formativi inerenti al CdL, sul funzionamento dei servizi e sui benefici per gli studenti al fine di aiutarli nel loro processo di formazione e di favorire la loro partecipazione alle attività accademiche.

Per le attività di tutorato con obiettivi didattici, i docenti possono essere coadiuvati da qualificati collaboratori (dottori di ricerca, assegnisti, personale esterno all'Università) approvati dal CCdS sulla base di un curriculum presentato agli organi previsti dal regolamento di Tutorato di Ateneo.

#### **ARTICOLO 14. Trasferimenti, passaggi di corso, ammissione a corsi singoli**

Le domande di trasferimento al CdL-RBM potranno essere presentate solamente per anni successivi al primo da parte di studenti provenienti da altre Università, italiane ed estere, da Accademie Militari o da altri istituti militari d'istruzione superiore. Tali domande saranno subordinate ad approvazione da parte del CCdS sentito il parere della Commissione Trasferimenti la quale:

- 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 CFU.
- b) procede al riconoscimento dei CFU acquisiti fino a concorrenza del numero dei crediti dello stesso SSD (o insieme di essi) previsti dal regolamento didattico del corso di studio. In ogni caso di trasferimento dello studente effettuato tra CdL appartenenti alla medesima classe, la quota di CFU relativi al medesimo SSD direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al limite previsto dalla normativa vigente in materia.
- c) identifica l'anno di corso al quale lo studente potrà essere iscritto;
- d) stabilisce in modo articolato l'eventuale debito formativo da assolvere;

In relazione alla quantità di CFU riconosciuti, la durata del Corso può essere abbreviata dal CCdS.

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 chiedere d'isciversi a singoli insegnamenti, sostenere i relativi esami ed ottenerne la certificazione comprensiva dell'indicazione dei crediti, secondo le modalità definite dalla Facoltà nell'ambito dei criteri stabiliti dal Senato Accademico.

2) L'eventuale iscrizione al singolo Corso dovrà essere approvata dal competente CCdS.

La domanda dovrà essere 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 15. Riconoscimento della laurea conseguita presso Università estere**

Nell'ambito delle competenze attribuite, il CCdS-RBM 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 16. Commissioni attive presso il CCdS**

Il Presidente può proporre al CCdS l'attivazione di Commissioni con valore consultivo. La loro tipologia, composizione e le modalità di nomina e di funzionamento sono proposte dal Consiglio di Corso di Studio ed approvate dal Consiglio di Facoltà.

#### **ARTICOLO 17. Modifiche**

Le modifiche al presente Regolamento didattico sono deliberate dal CdF.

#### **ARTICOLO 18. Allegati**

Scheda Unica Annuale (SUA)

***Emanato con Decreto Rettorale n. 5666 del 23 luglio 2018***