

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO DEI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE A
CICLO UNICO IN
FARMACIA ABILITANTE ALLA PROFESSIONE DI
FARMACISTA (Classe LM-13.)**

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA SALUTE

(approvato dal Consiglio del Dipartimento del 26.09.2024)

(emanato con D.D. n. 7 del 08.10.2024)

Art. 1 Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio del Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico (CdLM) in Farmacia (nel seguito indicato come CdLMcu LM-13) dell'Università degli Studi della Basilicata, d'ora in avanti denominato Consiglio.
2. Il Consiglio è espressione di tutti i docenti strutturati nell'Università degli Studi della Basilicata che svolgono attività didattica nel corso di studi di cui al successivo comma 3.
3. Il Consiglio ha il compito di gestire e coordinare le attività didattiche del CdLMcu LM-13.

Art. 2 Composizione e articolazione interna

1. Il Consiglio è composto da:
 - a) una rappresentanza di docenti (professori e ricercatori), designati dal Consiglio del Dipartimento di Scienze della Salute (di seguito indicato come Dipartimento) tra quelli strutturati presso l'Università degli Studi della Basilicata che siano titolari di almeno un insegnamento nel CdLMcu LM-13, in numero tale da garantire adeguata rappresentanza delle aree disciplinari coinvolte nella formazione all'interno del corso di studi;
 - b) una rappresentanza di studenti iscritti al CdLMcu LM-13, corrispondente al 15% del totale dei componenti arrotondato all'intero superiore e, in ogni caso, pari ad almeno uno studente per corso di studio. Tale rappresentanza è eletta dagli studenti del corso di studi fra gli iscritti, per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso, al corso di studi stessi e dura in carica per due anni. Nel caso in cui tale rappresentanza non risultasse eletta, essa è designata dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Dipartimento tra gli studenti iscritti al corso di studi.
2. Il Consiglio è retto da un Coordinatore che ne ha la rappresentanza e ne rende esecutive le deliberazioni.
3. Il Coordinatore è designato dal Consiglio del Dipartimento tra i professori di I e II fascia a tempo pieno che fanno parte del Consiglio del Dipartimento.
4. Il Coordinatore designa, tra i componenti del Consiglio afferenti al Dipartimento, un vice-Coordinatore che lo sostituisce in tutte le funzioni in caso di impedimento o di assenza. Il Coordinatore designa, tra i componenti del Consiglio, il Segretario verbalizzante. Tali designazioni sono revocabili per giustificato motivo in qualsiasi momento.
5. Il Coordinatore e i Consiglieri durano in carica quattro anni. In caso di dimissioni o decadenza dei requisiti specificati al precedente comma 1, prima della scadenza dei quattro anni, si provvede alla sostituzione come descritto dai commi 1 e 3; per i rappresentanti degli studenti si attinge alla lista dei votati e, in mancanza, alla designazione. I membri designati o eletti in sostituzione durano in carica per lo scorcio del mandato. Il vice-Coordinatore e

- il Segretario decadono al termine del mandato del Coordinatore che li ha designati o in caso di sue dimissioni.
6. In caso di assenze non giustificate superiori al 50% delle riunioni convocate nell'anno accademico il Consigliere decade dall'incarico.
 7. La mancata designazione di una o più rappresentanze non pregiudica la validità della costituzione del Consiglio.
 8. Il Consiglio, su proposta del Coordinatore, nomina un Referente del Gruppo di Assicurazione della Qualità, che sarà responsabile delle procedure di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento. Il mandato del Referente coincide con quello del Consiglio.
 9. Il Consiglio, su proposta del Coordinatore, nomina annualmente i membri del:
 - Gruppo di Assicurazione della Qualità;
 - Gruppo di Riesame;e individua inoltre i responsabili delle attività inerenti:
 - Carriere degli Studenti;
 - Mobilità Internazionale;
 - Orientamento (in entrata, in itinere ed in uscita) e Tirocini;
 - Commissioni di Laurea e Rapporti con gli Ordini Professionali;
 - Eventuali Responsabili di Semestre/Anno per il CdLMcu LM-13.
 10. Il Consiglio, inoltre, può insediare commissioni o gruppi di lavoro per lo studio o la gestione di circoscritti e definiti argomenti di proprio interesse.
 11. Il Consiglio, il Coordinatore, il vice-Coordinatore, il Segretario, il Gruppo di Assicurazione della Qualità e il Gruppo di Riesame sono nominati con Decreto del Direttore del Dipartimento.

Art. 3 Compiti

1. Sono compiti del Consiglio:
 - predisporre le proposte dei Regolamenti Didattici dei Corsi di Studi ad esso afferenti, in particolare:
 - definire i curricula formativi offerti agli studenti nell'ambito di ciascun corso di studi, con la chiara indicazione degli obiettivi formativi;
 - definire l'elenco degli insegnamenti, con l'indicazione dei Gruppi/Settori Scientifico Disciplinari di riferimento e dell'eventuale articolazione in moduli, nonché delle altre attività formative;
 - indicare gli obiettivi formativi specifici, i programmi, i crediti e le eventuali propedeuticità o requisiti d'ingresso degli insegnamenti e delle attività formative;
 - definire le attività formative propedeutiche;
 - definire le modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso anche a conclusione di attività formative propedeutiche;
 - proporre le modalità di copertura dei moduli didattici;
 - coordinare e armonizzare, d'intesa con i singoli docenti, i contenuti e le modalità di svolgimento dei corsi;
 - valutare le istanze di ammissione al corso di studi esaminare ed approvare i piani di studio individuali presentati dagli studenti, tenendo conto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, delle esigenze di formazione culturale e professionale dello studente e della coerenza complessiva del piano di studio;
 - esaminare ed approvare i percorsi formativi personalizzati presentati dagli studenti part-time;

- deliberare sul riconoscimento dei crediti per trasferimenti o passaggi tra corsi di studio universitari, sul possesso di competenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa e, in mancanza di docenti referenti individuati dal Consiglio di Dipartimento, su altre competenze ed abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso l'Università, tenuto conto della congruenza delle attività formative e della corrispondenza dei relativi carichi didattici;
- pronunciarsi circa l'attualità dei contenuti formativi relativi a crediti per i quali sia trascorso il periodo di validità e, se necessario, definire argomenti e modalità delle verifiche per la convalida;
- istruire e deliberare in merito alla mobilità studentesca, sia in entrata che in uscita, e al riconoscimento delle attività svolte, su proposta dei responsabili della mobilità internazionale;
- proporre ulteriori norme non contenute nel Regolamento Didattico del CdLMcu LM-13 riguardanti i piani di studio;
- istruire e deliberare in merito alle materie a scelta, alle attività di tirocinio, tutorato e orientamento sulla base di quanto stabilito nel Regolamento Didattico del CdLMcu LM-13, nei Manifesti degli Studi, e nei pertinenti regolamenti di ateneo
- attribuire a ciascuno studente un tutor tra i docenti che svolgono la propria attività didattica nel corso di studi di cui all'art. 1 comma 3.
- partecipare all'organizzazione - di concerto con le competenti strutture di Ateneo con le quali si interfacciano i responsabili dell'attività di orientamento del corso di studi - delle attività di orientamento, in entrata, in itinere e in uscita dei corsi di studio.

Art. 4 Sedute del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Coordinatore ogni volta che si renda necessario o ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi membri.
2. L'ordinaria modalità di svolgimento delle sedute è quella in presenza. Il Coordinatore può stabilire che la seduta si svolga in modalità telematica a distanza o mista solo qualora ricorrano condizioni di urgenza, celerità procedurale o efficienza funzionale o quando ne faccia motivata richiesta. La seduta è valida quando, dopo regolare convocazione, sia presente la maggioranza dei componenti in carica.
3. La convocazione, contenente l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, deve essere inviata almeno due giorni prima della riunione, a mezzo e-mail, all'indirizzo istituzionale dei componenti il Consiglio. In caso di motivata urgenza, la convocazione e/o eventuali integrazioni dell'ordine del giorno possono essere inviate anche 24 ore prima della data prevista per la riunione.
4. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Coordinatore o, in caso di sua assenza o incompatibilità, dal vice Coordinatore. In caso di urgenza o di incompatibilità di presenza sia da parte del Coordinatore che del vice Coordinatore la seduta è presieduta dal decano dei docenti del consiglio.
5. Ai fini della verifica della validità, gli intervenuti alla seduta sono tenuti a firmare il prospetto delle presenze sia al loro ingresso sia all'uscita, qualora intendano allontanarsi definitivamente dalla stessa prima della sua conclusione. Gli allontanamenti temporanei e i relativi rientri devono essere comunicati dagli interessati al segretario verbalizzante.
6. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Coordinatore.
7. Per la trattazione di argomenti di particolare rilevanza o di interesse generale o quando sia necessaria l'espressione di pareri tecnici, Il Consiglio del Dipartimento o il Coordinatore del Consiglio del CdLMcu LM-41 possono disporre che alla seduta partecipino, senza

- diritto di voto, anche soggetti non facenti parte del Consiglio.
8. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive, indipendentemente dall'approvazione del verbale della seduta, e sono trasmesse con celerità agli uffici che devono curarne l'esecuzione.
 9. I verbali sono redatti dal Segretario verbalizzante e devono contenere i termini essenziali della discussione e il dispositivo di approvazione per ciascun punto in discussione. Chiunque intenda far iscrivere a verbale un intervento o una dichiarazione di voto è tenuto a consegnarne il testo sottoscritto al Segretario verbalizzante nel corso della seduta. Il verbale, qualora non sia approvato seduta stante, è approvato nella seduta immediatamente successiva.
 10. I verbali, sottoscritti in ogni pagina dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante, sono trasmessi all'Ufficio Didattica del Dipartimento, che ne cura la conservazione.

Art. 5 Approvazione del Regolamento

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio del Dipartimento ed emanato dal Direttore con proprio Decreto. Eventuali modifiche saranno predisposte dal Consiglio del Dipartimento e approvate allo stesso modo.
2. Il Consiglio di Corsi di Studio può deliberare, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti, proposte di modifica al presente Regolamento, da sottoporre all'approvazione del Consiglio del Dipartimento.
3. Con l'entrata in vigore del Regolamento cessano di avere efficacia tutte le disposizioni, contenute in fonti normative equivalenti o minori, con esso in contrasto.

Art. 6 Norma transitoria

1. Il Consiglio ha il compito di gestire e coordinare anche le attività didattiche del Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Farmacia dell'ordinamento previgente (LM-13) fino al conseguimento del titolo da parte di tutti gli studenti allo stesso iscritti.
2. Nelle more dell'approvazione del Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze della Salute da parte del Senato Accademico, ai fini dello svolgimento delle attività del Consiglio di Corsi di Studio, il presente Regolamento entra in vigore successivamente al Decreto di emanazione del Direttore, fatta salva la necessità di sue eventuali modifiche e/o integrazioni a valle del pronunciamento del Senato Accademico, da approvare con le modalità disposte dal comma 1 del precedente art. 5.

Art. 7 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore giorno successivo a quello della sua emanazione.