



Oggi, **24 maggio 2018**, nell'Aula 2 del Dipartimento di Scienze del Farmaco, alle ore **14.30**, si è riunito, regolarmente convocato, il Consiglio di Corso di Studio in Farmacia.

La posizione degli invitati e dei presenti è la seguente:

		P	A	G			P	A	G
PO	Conconi M. Teresa	X			R	Canton Marcella		X	
PO	Di Lisa Fabio			X	R	Dal Zotto Marisa			X
PO	Schiavon Oddone		X		R	Dall'Acqua Stefano			X
PA	Bertazzo Antonella	X			R	De Nardo Laura			X
PA	Bolego Chiara			X	R	Ferlin Mariagrazia			X
PA	Caniato Rosamaria			X	R	Ferri Nicola			X
PA	Castagliuolo Ignazio			X	R	Giron Maria Cecilia		X	
PA	Chilin Adriana	X			R	Mattarei Andrea			X
PA	Colucci Rocchina L.			X	R	Morpurgo Margherita	X		
PA	Dalla Via Lisa		X		R	Sartori Geppo		X	
PA	De Liguoro Marco	X			R	Semenzato Alessandra	X		
PA	Dolmella Alessandro			X	R	Sturlese Mattia		X	
PA	Durante Christian			X	PC	Favaron Marco	X		
PA	Filippini Raffaella			X	PC	Rancan Marzio		X	
PA	Froldi Guglielmina	X			PC	Sanchez Peregrino R.		X	
PA	Gandin Valentina	X			S	Tasinato Elena			X
PA	Grandi Claudio		X		S	Tegon Martina		X	
PA	Marzano Cristina	X			S	Zuanon Marika			X
PA	Megighian Aram		X		PTA	Calore Chiara		X	
PA	Realdon Nicola	X			DI	Galletta Giuseppe		X	
PA	Simonato Lorenzo		X		DI	Magris Adila			X
PA	Volpe Pompeo		X		DI	Stevanato Luca		X	
PA	Zagotto Giuseppe	X							

Presiede la seduta il Presidente del Consiglio di Corso di Studio, Prof.ssa Adriana Chilin.
Assume le funzioni di Segretario la Prof.ssa M. Teresa Conconi.

Il Presidente constatata la presenza del numero legale, riconosce valida la seduta e la dichiara aperta per discutere - come dall'avviso di convocazione - l'ordine del giorno di seguito riportato.

ORDINE DEL GIORNO:

1.	Comunicazioni.
2.	Approvazione del verbale della seduta del 21/03/2018.
3.	Regolamento per lo svolgimento della tesi e dell'esame di laurea – Modifiche.
4.	Regolamento per "Le ulteriori attività formative" – Modifiche.
5.	Varie ed eventuali.

IL PRESIDENTE DEL CCL

Prof.ssa Adriana Chilin

IL SEGRETARIO

Prof.ssa Maria Teresa Conconi



1. Comunicazioni

- Il Presidente illustra le richieste dell'Ateneo riguardo alla compilazione del Syllabus, del Curriculum vitae e delle pubblicazioni nella pagina personale di ogni docente (secondo le raccomandazioni inviate per mail il 13 e 19 aprile), e sollecita i colleghi a provvedere entro le scadenze fissate.
- Il Presidente informa il Consiglio riguardo alle attività seminariali propedeutiche al tirocinio che si sono svolte nel mese di aprile. Gli incontri hanno dimostrato l'interesse degli studenti quindi l'efficacia della riforma, ma hanno messo in luce la necessità di dividere gli studenti in due canali secondo il corso di provenienza (FA e CTF), poiché sia le conoscenze di base che le esigenze di orario, di logistica e di temporalità risultano diverse.
- Il Presidente informa che le prove di ammissione al Corso si svolgeranno il 4 settembre 2018 dalle 9.30 alle 13.30 e chiede di segnalare per mail la propria disponibilità a far parte della Commissione di vigilanza.

2. Approvazione Verbale della seduta del 21/03/2018

Il Presidente sottopone all'approvazione del Consiglio il verbale della seduta del 21 marzo 2018, inviato per email il 17 maggio.

Il Consiglio approva all'unanimità.

3. Regolamento per lo svolgimento della tesi e dell'esame di laurea - Modifiche.

Il Presidente illustra le modifiche da apportare al Regolamento per lo svolgimento della tesi e dell'esame di laurea per consentire una corretta interpretazione.

Le modifiche riguardano:

- Definizione del periodo di svolgimento dello stage all'interno del periodo di internato: si stabilisce che il periodo di stage deve precedere o seguire il periodo di internato.
- Definizione delle scadenze di presentazione della domanda di internato per tesi compilativa: si stabilisce che la domanda deve essere presentata almeno due mesi prima della sessione di laurea.
- Modifiche di relatore e/o tesi: si stabilisce di predisporre un modulo apposito per la richiesta di variazione del relatore e/o dell'argomento di tesi.
- Modalità di discussione tesi: si definiscono le nuove modalità di discussione della tesi compilativa.

Il Consiglio approva le modifiche all'unanimità.

Il nuovo regolamento approvato e il modulo di modifica relatore/tesi sono allegati al verbale (All. 2).

4. Regolamento per lo svolgimento delle attività "altre"- Modifiche.

Il Presidente propone di eliminare dalle disposizioni del Regolamento per lo svolgimento delle attività "altre" i riferimenti all'anno a partire dal quale ne è ammessa la registrazione in carriera e i nomi dei docenti incaricati della registrazione dei crediti.

Il Consiglio approva le modifiche all'unanimità.

Il nuovo regolamento approvato è allegato al verbale (All. 3).

5. Varie ed eventuali

Il Presidente ribadisce che per organizzare ed effettuare viaggi collettivi di studio od esercitazioni pratiche collettive, di carattere didattico, è assolutamente necessaria la preventiva autorizzazione del Consiglio di

IL PRESIDENTE DEL CCL

Prof.ssa Adriana Chilin

IL SEGRETARIO

Prof.ssa Maria Teresa Conconi



CdL, e fa presente che il Docente promotore dell'iniziativa (responsabile del viaggio) deve inoltre comunicare al Direttore del Dipartimento la lista dei partecipanti.

La seduta è tolta alle ore 16.00.

Il presente verbale consta di n. 3 pagine.

IL PRESIDENTE DEL CCL

Prof.ssa Adriana Chilin

IL SEGRETARIO

Prof.ssa Maria Teresa Conconi

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN FARMACIA

(DM 270 e successivi)

Modalità per lo svolgimento della Tesi e dell'Esame di Laurea

1. Tesi di Laurea

Alla prova finale, comprendente la tesi di laurea, vengono attribuiti 18 CFU.

La tesi di Laurea in Farmacia può essere sperimentale oppure compilativa.

- a. Tesi sperimentale.** Il laureando deve svolgere una ricerca comprendente un lavoro sperimentale presso un laboratorio sotto la supervisione di un relatore, cioè di un Docente del Dipartimento di Scienze del Farmaco (DSF) o di un Docente responsabile di uno degli insegnamenti erogati in uno dei Corsi di Laurea di cui il DSF è Dipartimento di riferimento. Il lavoro di tesi sperimentale può essere anche svolto presso altri laboratori di ricerca, pubblici o privati, sotto la direzione di uno o più co-relatori, proposto/i dal relatore. La responsabilità dello svolgimento della tesi stessa è comunque sempre del relatore che ne risponde in sede di esame di laurea. Secondo il parere del relatore, il/i co-relatore/i può/possono essere invitato/i a presenziare all'esame finale di laurea, senza peraltro poter prendere parte alla discussione per la votazione (ed in questo caso è/sono interpellato/i dalla commissione per quanto è a sua/loro conoscenza sull'operato del laureando). Al periodo di internato può essere associato un periodo di stage di 2, 4, 6 o 8 CFU effettuato nello stesso laboratorio in cui è stata svolta la tesi o nel laboratorio del relatore o co-relatore. Il periodo di stage può precedere l'inizio dell'internato di tesi oppure può essere svolto dopo la fine dell'internato di tesi: non può essere effettuato all'interno del periodo di svolgimento della tesi. La durata minima del lavoro sperimentale è pari a 6 mesi a tempo pieno. La durata complessiva va concordata con il relatore, tenendo conto dell'eventuale periodo di stage, che può essere conteggiato o meno all'interno dei 6 mesi minimi, a discrezione del relatore.
- b. Tesi compilativa.** Lo studente dovrà trattare un argomento specifico, pertinente agli studi condotti nel corso di laurea in Farmacia, su indicazione del relatore, svolgendo una adeguata ricerca bibliografica (**tesi di tipo A**) oppure limitarsi alla stesura di una tesi di aggiornamento (**tesi di tipo B**). In tutti i casi il relatore di tesi deve essere un docente del DSF o un Docente responsabile di uno degli insegnamenti erogati in uno dei Corsi di Laurea di cui il DSF è Dipartimento di riferimento.

Per ottenere l'assegnazione di una tesi di Laurea, gli studenti devono presentare una domanda scritta alla Segreteria Didattica del DSF, indirizzata al Presidente del Consiglio di Corso di Laurea in Farmacia.

La domanda di tesi compilativa va presentata dopo aver superato almeno 20 esami di profitto del percorso base curriculare e almeno quattro mesi prima della data presunta di laurea; in caso di tesi sperimentale la domanda va presentata almeno 15 giorni prima dell'entrata ufficiale in tesi (ossia dell'inizio dell'internato), dopo aver frequentato i corsi di Analisi dei Medicinali I e II e dopo aver superato almeno 22 esami di profitto del percorso base curriculare.

Il laureando può chiedere la modifica del tipo di tesi assegnata e/o del relatore presentando motivata richiesta al Presidente del Consiglio di Corso di Laurea (su modulo appositamente predisposto) almeno due mesi prima della data presunta di laurea e fermo restando, in caso di tesi sperimentale, la necessità di svolgere un internato minimo di 6 mesi. Tali modifiche non sono consentite dopo il termine di presentazione della domanda di laurea.

L'esame di laurea è articolato come segue:

- Discussione preliminare della Tesi;
- Esame finale di Laurea.



2. Discussione preliminare della Tesi

La tesi viene discussa dal laureando di fronte ad una Commissione costituita da 3 membri (Commissione di Tesi). Essa è composta dal relatore e da altri 2 Docenti nominati dal Presidente del CCL in Farmacia su delega del Consiglio stesso. La Commissione ha il compito di esaminare il contenuto della tesi, di ascoltare la dissertazione della stessa e di verificare la preparazione culturale del Laureando. Il Presidente della Commissione di tesi è un Professore di ruolo, diverso dal relatore, nominato all'interno dei tre membri della Commissione di Tesi. Qualora parte della tesi sia svolta in strutture esterne a quelle della Facoltà, il Presidente del CCL in Farmacia può aggregare alla commissione di tesi il corelatore oppure un membro rappresentativo della struttura, senza diritto di voto, su segnalazione del relatore.

La Commissione di tesi redige un verbale che costituirà parte essenziale nell'esame finale di Laurea. Il numero delle Commissioni sarà adeguato al numero dei Laureandi da esaminare nella sessione.

La Commissione attribuisce il punteggio in base alla tipologia di tesi

Tesi sperimentale. Punteggio massimo 11 punti di cui:

da 0,1 a 6 punti a discrezione del Relatore,

da 0,1 a 5 punti a discrezione degli altri due Docenti membri della commissione.

Tesi compilativa di tipo A.

Punteggio da 0,1 a 5 punti.

Tesi compilativa di tipo B.

Punteggio da 0,1 a 1 punto.

3. Esame finale di laurea

L'esame finale di laurea si svolge per tutti i tipi di tesi di fronte ad una commissione di 7 membri (Commissione esame finale di laurea) nominata dal Direttore del Dipartimento di Scienze del Farmaco. Tale commissione sancisce il voto finale di Laurea e l'eventuale attribuzione della Lode.

4. Voto di laurea

Il voto finale di laurea si ottiene sommando:

- la media ponderata degli esami di profitto calcolata in centodecimi;
- la votazione della Commissione di Tesi (0,1-11 punti per tesi sperimentale, 0,1-5 punti per tesi compilativa di tipo A, 0,1-1 punto per tesi compilativa di tipo B);
- la votazione del Colloquio di accertamento del tirocinio pratico in farmacia (0,1-1 punti);
- 0,5 punti per chi ha sostenuto tutti gli esami entro la durata legale del corso;
- 0,1 punti ogni lode fino ad un massimo di 0,5 punti.

I punteggi derivanti dalle somme di cui sopra vengono arrotondati nel modo seguente:

- al punteggio superiore se la frazione è uguale o superiore a 0,5
- al punteggio inferiore se la frazione di voto è inferiore a 0,5

La lode può essere proposta dal relatore se globalmente il punteggio del laureando raggiunge o supera 113/110 (senza arrotondamento).

La Commissione esame finale di laurea approva l'attribuzione della lode a maggioranza semplice.



CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN FARMACIA

DOMANDA DI MODIFICA DEL TIPO TESI E/O DI CAMBIO DI RELATORE

Al Presidente del Consiglio del Corso di Laurea in Farmacia

__I__ sottoscritt__ _____, matricola n. _____ tel. _____

Laureando con tesi Sperimentale/Compilativa di tipo A B,

Relatore: Prof. _____

CHIEDE

la modifica della tesi in:

tesi compilativa di tipo A B

tesi sperimentale

il cambio del relatore

per i seguenti motivi:

A TAL FINE DICHIARA

(barrare solo le voci che interessano)

- di avere già preso accordi con il Relatore, Prof. _____,
- di aver informato il Relatore precedentemente assegnato (nel caso di cambio relatore) e acquisito il suo consenso.
- che il periodo di tesi sperimentale inizierà il _____
- che il periodo di internato già svolto deve considerarsi valido e utile ai fini della tesi
- che il lavoro di tesi sperimentale sarà svolto interamente in laboratori di ricerca dell'Università di PD
- che tutto / parte del lavoro di tesi sarà svolto in Erasmus, presso l'Università di _____
_____ Cod. Erasmus _____ (data di partenza prevista: _____)
- che tutto / parte del lavoro di tesi sperimentale sarà svolto presso laboratori di ricerca esterni all'Università di Padova.

ALLEGA:

- l'Autocertificazione iscrizione con esami UNIWEB *(solo nel caso di passaggio dalla compilativa alla sperimentale)*;
- il Progetto formativo firmato del lavoro di tesi da svolgere in Erasmus o presso laboratori esterni all'Università di PD contenente una breve descrizione dell'argomento, delle modalità, dei materiali e delle tecniche utilizzate.

Padova, _____

FIRMA _____

=====

Il sottoscritto Prof. _____ conferma quanto dichiarato dal/dalla laureand_ _____ .

FIRMA DEL RELATORE _____

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN FARMACIA

Regolamento per le “Ulteriori Attività Formative”

Art. 1 – Premessa

1. Per “ulteriori attività formative si intendono “le attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali, o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento di cui al decreto del Ministero del Lavoro 25 marzo 1998, n. 142”, così come definite dall’art. 10, comma 5, lettera d) del DM 270/2004.
2. I crediti formativi complessivamente attribuiti alle “ulteriori attività formative” sono 8.
3. I crediti formativi per le “ulteriori attività formative” possono essere acquisiti mediante:
 - Stage
 - Ulteriori conoscenze linguistiche
 - Abilità informatiche e telematiche
 - Altre conoscenze utili per l’inserimento nel mondo del lavoro.

Art. 2 - Stage.

1. Potranno essere svolte attività di stage che permettano l’acquisizione di 2, 4, 6 o 8 CFU.
2. Ai fini dell’acquisizione dei CFU previsti al comma precedente, si considera attività di stage anche il periodo formativo svolto presso il laboratorio nel quale viene effettuato il lavoro di ricerca per la tesi di tipo sperimentale.
3. L’acquisizione dei CFU è subordinata alla presentazione della documentazione prevista dall’apposita normativa di Ateneo, alla quale si rinvia, e alla successiva approvazione da parte del tutor universitario, che proporrà il numero di CFU attribuibili.
4. Il docente responsabile della registrazione dei CFU stabilirà, all’inizio di ogni anno accademico, almeno 5 appelli di registrazione.

Art. 3 - Ulteriori conoscenze linguistiche.

1. Alla conoscenza della lingua francese, della lingua spagnola e della lingua tedesca di livello pari a B1 del ‘Quadro Comune Europeo di riferimento per la conoscenza delle Lingue’, potranno essere riconosciuti 3 CFU.
2. Alla conoscenza della lingua inglese, della lingua francese, della lingua spagnola e della lingua tedesca corrispondente al livello B2 del ‘Quadro Comune Europeo di riferimento per la conoscenza delle Lingue’, potranno essere riconosciuti ulteriori 2 CFU.
3. Sarà riconosciuta l’idoneità linguistica conseguita a seguito del superamento del test TAL sostenuto presso il Centro linguistico di Ateneo oppure attestata da certificazione linguistica rilasciata da Ente accreditato e riconosciuta presso l’Università degli Studi di Padova in base alle Tabelle di equipollenza elaborate dal CLA.
4. Il docente responsabile della registrazione dei CFU stabilirà, all’inizio di ogni anno accademico, almeno 5 appelli di registrazione.

Art. 4 - Abilità informatiche e telematiche.

1. Al corso di “Gestione Informatizzata della Farmacia” sono attribuiti 2 CFU. Per l’iscrizione al corso è necessario avere precedentemente frequentato l’insegnamento di Tecnologia e Legislazione Farmaceutica. L’acquisizione dei CFU è subordinata al superamento della verifica finale. E’ previsto un solo appello di registrazione dei CFU. La



registrazione sarà effettuata subito dopo la conclusione del corso dal docente responsabile dello stesso.

2. In sede di approvazione dell'Offerta didattica, potrà essere previsto il riconoscimento del certificato *ECDL Advanced* (<http://www.ecdl.it/>) rilasciato da enti accreditati. Alle abilità informatiche di livello 'avanzato' saranno riconosciuti 2 CFU.

Art. 5 - Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro.

1. Per l'ammissione alla frequenza degli insegnamenti che prevedono attività di laboratorio, è prescritta la partecipazione all'apposito Corso di formazione sulla sicurezza nei laboratori didattici ed il superamento dell'eventuale verifica. Per tale Corso è prevista l'attribuzione di un CFU.
2. In sede di approvazione dell'Offerta didattica, potrà essere prevista l'attivazione di corsi monotematici concernenti aspetti particolari dell'attività professionale, eventualmente in collaborazione con gli ordini professionali, e di corsi monotematici concernenti argomenti specifici utili ai fini del completamento del percorso formativo. Per ogni corso monotematico verrà attribuito 1 CFU. L'acquisizione dei CFU è subordinata al superamento di una verifica finale.
3. E' previsto un solo appello di registrazione dei CFU. La registrazione sarà effettuata subito dopo la conclusione del corso dal docente a ciò incaricato.

