

---

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA**

**Dipartimento S.Bi.Bi.T.**

---



**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN  
SCIENZE MOTORIE, SPORT E SALUTE**

*Sport Sciences, Physical Exercise and Human Health*

**(Classe L22 – Scienze delle attività motorie e sportive)**

# TITOLO I – NORME GENERALI

## Art. 1 - Finalità

1.1 Il presente Regolamento Didattico, di seguito denominato "Regolamento", specifica gli aspetti organizzativi del Corso di Studio triennale in *Scienze Motorie, Sport e Salute* (classe L22) e viene formulato in conformità con le disposizioni contenute nel D.M. n. 270/2004, nel D.M. 544/2007, nel decreto 16 marzo 2007 (*determinazione delle classi di lauree universitarie*) e nel rispetto del Regolamento Didattico di Ateneo (DR n. 3496 del 22 novembre 2013).

1.2 Per garantire la possibilità di revisioni annuali del corso nei limiti consentiti dal Regolamento Didattico di Ateneo, le modalità specifiche e gli aspetti organizzativi relativi al corso di studio vengono riportati nel manifesto annuale degli studi.

1.3 Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte degli Organi accademici competenti.

## Art. 2 – Organi di funzionamento

2.1 Il Corso di Studio triennale in Scienze Motorie, Sport e Salute (SMSS) è retto dal Presidente e dal Consiglio di Corso di Studio. Il Presidente ed il Consiglio di Corso di Studio (CdS) esercitano le funzioni loro attribuite dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

Fanno parte del Consiglio di Corso di Studio i professori di ruolo e ricercatori di questo o altro Ateneo, che svolgano attività didattica ufficiale nel presente CdS, quanti ricoprono contratti ufficiali di insegnamento ed i rappresentanti degli studenti.

2.2 La Commissione Didattica del Corso di Studio, con funzioni consultive, è nominata dal Consiglio di Corso di Studio. Essa è composta da almeno quattro membri scelti tra i Professori di ruolo di prima e seconda fascia ed i Ricercatori. Essa dura in carica due anni, ed è rinnovabile.

La Commissione:

- esamina e sottopone all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio le pratiche di trasferimento degli studenti; più specificamente, essa valuta la carriera di studio fino a quel momento seguita, con la convalida di esami sostenuti e crediti acquisiti, proponendo l'anno di corso al quale iscriverlo lo studente e l'eventuale debito formativo da assolvere.
- nell'ambito della regolamentazione della mobilità studentesca e riconoscimento degli studi compiuti all'estero, esamina e sottopone all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio il riconoscimento dei crediti acquisiti.
- valuta e sottopone all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio le domande di iscrizione ad anni di corso successivi al primo.

- propone all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio il riconoscimento dei CFU per attività formative non direttamente dipendenti dall'Università, acquisiti dallo studente con documentata certificazione; propone inoltre il riconoscimento di competenze ed abilità professionali, anche maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso.
- istruisce le proposte di progetti per l'orientamento all'accesso all'Università e guida alle pre-iscrizioni, in collaborazione con le Scuole Secondarie.
- istruisce le proposte di organizzazione e attivazione di servizi didattici integrativi.
- su mandato del Consiglio di Corso di Studio istruisce qualunque pratica attinente alla didattica per poi sottoporla alla valutazione del Consiglio.

2.3 Il Responsabile per l'assicurazione della qualità (RAQ) è nominato dal Consiglio di Corso di Studio su proposta del Presidente fra i docenti afferenti a questo CdS e dura in carica quanto il Presidente. Il RAQ monitora il corretto svolgimento delle attività didattiche e dei servizi di supporto, cura la redazione del Rapporto di Riesame da parte del GAV, propone azioni di miglioramento del CdS e ne controlla l'attuazione. Redige una relazione dettagliata e documentata sull'attività svolta nel corso dell'anno e la trasmette al Presidente che ne assicura l'accesso ai componenti del Consiglio.

2.4 Il Gruppo di Autovalutazione (GAV) è composto dal Presidente, dal RAQ da almeno un docente e da almeno uno studente appartenenti a questo CdS. La nomina del GAV è effettuata dal Consiglio di Corso di Studio su proposta del Presidente, sentite le rappresentanze studentesche. Il GAV presiede alla stesura del Rapporto di Riesame individua e propone azioni di miglioramento del CdS. Può svolgere compiti istruttori ed organizzativi su incarico del Presidente e del Consiglio.

### **Art. 3 – Obiettivi formativi**

3.1 Gli obiettivi formativi specifici, il quadro delle conoscenze e delle competenze e abilità da acquisire e l'indicazione del profilo professionale di riferimento sono approvati dal Consiglio di corso di Studio e riportati nella scheda SUA.

### **Art. 4 – Durata**

4.1 La durata del Corso degli studi per la Laurea in Scienze Motorie, Sport e Salute è di tre anni, per un totale di 180 crediti formativi universitari. La distribuzione dei crediti formativi universitari nelle diverse tipologie di attività formative è determinata dal Consiglio di Corso di Studio ed è contenuta nei piani di studio

### **Art. 5 - Titolo di studio**

5.1 Al compimento degli studi del CdS viene conseguito il titolo di "Dottore in Scienze Motorie, Sport e Salute".

5.2 Come supplemento al diploma del titolo di studio, il Dipartimento può rilasciare un certificato che riporta le principali caratteristiche relative al curriculum specifico dello studente. In base al curriculum formativo espletato possono inoltre essere acquisiti brevetti rilasciati dalle Federazioni Sportive convenzionate.

5.3 Le attività del CdS si svolgono nelle sedi dipartimentali e nelle sedi convenzionate; di norma le attività teorico-pratiche del corso inerenti le discipline motorie e sportive si svolgono presso le strutture convenzionate con l'Università degli Studi di Parma e presso il CUS Parma.

#### **Art. 6 - Crediti formativi universitari**

6.1 Il CdS è organizzato con riferimento al credito formativo universitario, di seguito denominato credito (CFU)

6.2 Al credito corrisponde un impegno di 25 ore di lavoro complessivo. Tale impegno comprende le ore di didattica formale frontale e interattiva, lo studio individuale, o altre attività formative. Un credito equivale di norma a 7 ore di lezione frontale o interattiva, oppure a 25 ore di *stage* o tirocinio.

6.3 I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame di profitto. L'acquisizione dei crediti è indipendente dal voto riportato nell'esame.

#### **Art. 7 – Criteri di riconoscimento dei crediti**

7.1 Gli studi compiuti per conseguire diplomi universitari o titoli equipollenti in base ai previgenti ordinamenti didattici sono valutati in crediti e vengono riconosciuti dal Consiglio di Corso di Studio su proposta della Commissione Didattica ai fini del conseguimento della Laurea.

7.2 Il Consiglio di Corso di Studio può altresì riconoscere come crediti le conoscenze e abilità professionali certificate, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario o attraverso la pratica sportiva, secondo quanto previsto dalle vigenti normative.

7.3 Il riconoscimento dei CFU avviene sulla base del parere della Commissione Didattica.

7.4 Sono riconosciuti i crediti acquisiti in altre sedi universitarie, in Corsi di Studio della stessa classe o di altre classi, se conformi agli obiettivi formativi del Corso di Studio . Nel caso di riconoscimento di CFU acquisiti con una precedente carriera già conclusa si dispensa lo studente dal sostenere gli esami riconosciuti in toto, senza la convalida del relativo voto. La valutazione di tali requisiti è effettuata dalla Commissione Didattica, sentito il parere dei docenti interessati e quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio

7.5 Con riguardo ai programmi di mobilità studentesca (Socrates / Erasmus o altro) di cui al successivo art. 20, il riconoscimento degli studi compiuti all'estero, del superamento degli esami, delle altre prove di verifica previste e l'acquisizione dei relativi CFU, diventano operanti con l'approvazione del Consiglio di Corso di Studio, previo parere preventivo della Commissione Didattica.

#### **Art. 8 - Requisiti di ammissione al Corso di studio**

8.1 Per essere ammessi al CdS occorre essere in possesso di un diploma di Scuola secondaria superiore o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

8.2. L'ammissione al primo anno di CdS è riservata ad un numero programmato di studenti. Il numero totale di posti disponibili è di anno in anno specificato nell'offerta formativa di Ateneo.

8.3 Gli studenti stranieri extracomunitari possono essere ammessi secondo le disposizioni in vigore e per il tramite delle competenti Autorità diplomatiche o consolari italiane nel proprio Paese; il numero di posti disponibili per gli studenti stranieri extracomunitari è di anno in anno specificato nell'offerta formativa di Ateneo.

8.4 Il riconoscimento degli studi universitari svolti in questo e in altri Corsi di Studi di questa come in altra Università è demandato al Consiglio di Corso di Studio previo parere della Commissione Didattica.

8.5 I debiti formativi, verificati successivamente all'immatricolazione, devono essere sanati entro il primo anno di corso.

### **Art. 9 Iscrizione ad anni successivi al primo**

9.1 L'iscrizione ad anni successivi al primo di studenti provenienti da altre sedi è demandata al Consiglio di Corso di Studio previo parere della Commissione Didattica.

9.2 Ai sensi dell'art.32 comma 6 del Regolamento Didattico di Ateneo (DR n. 3496 del 22 novembre 2013), lo studente che per un numero di anni consecutivi pari al doppio della durata del CdS non abbia sostenuto esami, decade dagli studi. Il termine di decadenza non si applica nei confronti dello studente in debito della sola prova finale del CdS.

9.3 Sono ammessi a questo corso di studio studenti lavoratori e studenti impegnati a tempo parziale. Il presente regolamento acquisisce interamente la normativa contenuta nel Regolamento per l'iscrizione degli studenti a tempo parziale ai corsi di studio dell'Università degli Studi di Parma (DRD n. 1153/2015, prot. n. 26986, dell'11 maggio 2015) e del Regolamento di Ateneo (DR n. 3496 del 22 novembre 2013). Il Consiglio di Corso di Studio, su proposta della Commissione Didattica, individua specifici percorsi formativi, nel rispetto dei contenuti didattici dell'ordinamento del CdS distribuendo le attività formative in un arco temporale pari fino al doppio di quello ordinariamente previsto.

### **Art. 10 Passaggio a nuovi ordinamenti didattici**

10.1 L'attivazione di nuovi Ordinamenti didattici avviene di norma in modo progressivo. Qualora dagli Organi competenti venga approvato un nuovo Ordinamento didattico del CdS la cui attivazione non sia progressiva, gli studenti, senza distinzione alcuna, verranno automaticamente arruolati nel nuovo Ordinamento. Il Consiglio di Corso di Studio riesaminerà, ove necessario, le carriere scolastiche degli studenti già iscritti ai fini del loro inquadramento nel nuovo Ordinamento, in ciò seguendo sempre un criterio generale a vantaggio della progressione di carriera dello studente.

## **TITOLO II - LA FUNZIONE DIDATTICA**

---

## Capo I - Le attività didattiche

### Art. 11 - Tipologia delle forme didattiche

11.1 Le attività didattiche possono assumere tutte le forme previste dalla normativa vigente ed altre in attuazione della sperimentazione didattica.

In linea generale, le forme didattiche sono così configurate:

- per i corsi sono previste lezioni, prove pratiche, esercitazioni, seminari, verifiche del livello di apprendimento ed esami;
- per gli *stage* e i tirocini è prevista la permanenza presso strutture universitarie, sportive, enti, palestre, istituzioni e aziende ufficialmente riconosciuti, svolgendo attività pratiche congruenti con gli obiettivi formativi del CdS.

11.2 Il Consiglio di Corso di Studio può, secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, attuare forme diversificate di didattica, anche mediante corsi a svolgimento estivo, serale o con l'ausilio di sussidi informatici e audiovisivi per l'auto-apprendimento.

11.3 Le attività didattiche pratiche o di laboratorio, facenti parte dei singoli corsi integrati (di norma svolte presso le strutture di cui al precedente art.5 comma 5.3), nonché quelle di tirocinio, potranno essere svolte con l'approvazione del Consiglio di Corso di Studio anche presso qualificati enti, federazioni sportive o strutture pubbliche e private con i quali l'Ateneo abbia stipulato apposite convenzioni.

11.4 Sempre con apposite convenzioni o nel quadro di programmi di mobilità studentesca o di cooperazione università-enti-imprese, verrà favorita l'effettuazione di *stage* o tirocini e di periodi di studio anche all'estero, sia presso laboratori di ricerca universitari o extrauniversitari, sia presso federazioni sportive, enti e imprese qualificate riconosciuti dal Corso di Studio. L'attività di *stage* o tirocinio verrà svolta in conformità alla normativa vigente.

11.5 Il Consiglio di Corso di Studio può attuare forme di didattica a distanza coinvolgendo anche altri Corsi di Studio di questa Università o di differenti Atenei.

### Art. 12 - Tipologia dei corsi e piano degli studi.

12.1 Il Corso di Studio in Scienze Motorie, Sport e Salute:

- si caratterizza attraverso corsi direttamente riferiti alle attività motorie e sportive; comprende altresì attività didattiche negli ambiti biomedico, psico-pedagogico e socio-organizzativo, giuridico, sia nei loro aspetti di base, sia finalizzati agli specifici obiettivi del corso;
- prevede, in relazione a obiettivi specifici, l'approfondimento di alcune tra le attività indicate, con tirocini formativi presso impianti e organizzazioni sportive, aziende, strutture della pubblica amministrazione e laboratori (secondo quanto specificato

nei prec. Art. 5 e 11), oltre a soggiorni di studio presso altre Università italiane ed estere nel quadro di accordi internazionali.

12.2 Tutti i corsi sono organizzati e coordinati dal Consiglio di Corso di Studio nel rispetto dei criteri e dei requisiti stabiliti dalla normativa vigente e comprendono un'attività didattica complessiva che viene espressa in termini di crediti.

12.3 L'articolazione dei corsi è semestrale.

12.4 I corsi si articolano secondo il piano degli studi annualmente definito dal Consiglio e disponibile presso gli appositi uffici e sul sito *web* del Dipartimento e sulla piattaforma informatiche d'Ateneo, secondo i tempi tecnici di immissione sullo stesso.

12.5 Ogni Docente potrà invitare esperti di riconosciuta competenza scientifica perché tengano lezioni su argomenti specifici inerenti gli obiettivi del corso integrato. Potrà altresì organizzare seminari, esercitazioni, tirocini con la collaborazione di esperti anche esterni all'Università.

12.6 Un corso integrato può articolarsi in moduli didattici affidati a Docenti diversi, coordinati da un Coordinatore di corso integrato

12.7 L'identità di denominazione di corsi comuni a più Corsi di Laurea non comporta necessariamente l'identità di programmi e di svolgimento. I programmi dei corsi integrati, i testi consigliati e il materiale di consultazione sono riportati sul sito web del Dipartimento e sulle piattaforme informatiche d'Ateneo.

### **Art. 13 - Termini e modalità di programmazione delle attività didattiche**

13.1 Il piano di studio ufficiale e le attività didattiche, così come illustrate nel presente Regolamento, si svolgono nell'ambito del calendario didattico d'Ateneo.

13.2 L'orario delle lezioni è reso pubblico a cura del Presidente del Corso di Studio. L'orario di ricevimento dei docenti è reso pubblico a cura dei singoli Docenti.

13.3 I programmi delle attività formative, con indicazione delle finalità, dei contenuti disciplinari e delle fonti di studio consigliate, nonché della tipologia delle prove di valutazione, sono riportati sulle piattaforme informatiche predisposte da questo Ateneo, a cura dei Coordinatori di Corso Integrato.

13.4 Il Consiglio di Corso di Studio provvede, ogni anno, all'approvazione del manifesto degli studi per l'anno accademico successivo.

### **Art. 14 – Tutorato**

14.1 Il tutorato è volto ad orientare ed assistere gli studenti nel loro percorso didattico, a prevenire la dispersione ed il ritardo negli studi ed a promuovere una proficua partecipazione alla vita universitaria. Esso è svolto da docenti del Corso di Studio.

14.2 Il percorso di tirocinio si avvale di *tutors di tirocinio* con competenze specifiche, eventualmente coadiuvati da studenti-tutor od altre figure professionali reclutate allo scopo.

13.3 Il Consiglio di Corso di Studio propone i tutori in conformità a quanto disposto nel Regolamento Didattico di Ateneo. Possono svolgere attività di tutorato di orientamento o di tutorato di tirocinio i Professori e i Ricercatori, i dottori di ricerca, i laureati con adeguati requisiti, i cultori della materia, nonché gli operatori professionali delle strutture convenzionate o comunque in rapporto con il CdS.

---

## **Capo II - Organizzazione e valutazione delle attività didattiche**

### **Art. 15 - Calendario accademico**

15.1 Le lezioni del primo semestre, di norma, iniziano il primo ottobre e terminano entro il 31 gennaio. Le lezioni del secondo semestre, di norma, iniziano il primo marzo e terminano entro il 15 giugno.

15.2 Ogni anno di corso è articolato in due semestri opportunamente intervallati per consentire lo svolgimento degli esami. Le attività didattiche nell'ambito del semestre possono essere ulteriormente suddivise in moduli, al fine di agevolare l'apprendimento dello studente.

15.3 Il Consiglio di Corso di Studio stabilisce le date di inizio e di fine delle lezioni per l'anno accademico successivo, secondo i tempi del calendario delle attività didattiche di ateneo.

### **Art. 16 - Calendario degli esami di profitto**

16.1 Il calendario degli esami di profitto deciso dal Consiglio di Corso di Studio viene emanato annualmente.

16.2 Gli appelli di esame non possono essere soppressi o anticipati se non per comprovate esigenze organizzative avvenute nello stesso giorno. Nel rispetto del Regolamento didattico di Ateneo (DR n. 3496 del 22 novembre 2013; Art 38, comma 9) ogni eventuale spostamento della data di inizio dell'appello deve avere carattere di eccezionalità.

### **Art. 17 - Tipologia e finalità delle prove di valutazione**

17.1 Le prove di valutazione della preparazione degli studenti avvengono in conformità al Regolamento Didattico di Ateneo e si distinguono in:

*esami di profitto*, eventualmente svolti anche tramite prove di valutazione intermedie non certificate;

*prova finale*. Esplicitazioni ulteriori circa la prova finale sono contenute nel successivo Art. 19.



17.2 Il programma ufficiale del corso integrato esplicita le modalità di valutazione previste (ad es: prova pratica, prova orale, tests a risposta multipla, impostazione di protocolli ecc.).

17.3 L'esame è individuale. In ciascuna sessione lo studente in regola con la propria posizione amministrativa, potrà sostenere tutti gli esami nel rispetto delle eventuali propedeuticità, con le limitazioni previste dal piano degli studi.

17.4 Ai fini dell'ammissibilità a sostenere gli esami, la verifica della posizione amministrativa individuale presso gli Uffici competenti, il rispetto delle eventuali propedeuticità e delle regole stabilite in materia di esami dal Regolamento Didattico di Ateneo, e la verifica di quant'altro a tal fine rilevante, è compito e responsabilità esclusivi dello studente.

### **Art. 18 – Propedeuticità**

18.1 E' prevista la propedeuticità culturale dei corsi. Tale propedeuticità è demandata al Coordinatore di corso integrato il quale, sentita la Commissione Didattica, la esplicherà agli studenti nei modi e forme che riterrà più opportune ed efficaci.

### **Art. 19 – Prova finale**

19.1 Per la prova finale lo studente, assistito da un Docente di riferimento, può scegliere una fra le seguenti due opzioni, concordandola col Docente:

1. Presentazione alla commissione di una tesi compilativa o sperimentale;
2. Presentazione critica e commento di una pubblicazione scientifica.

La scelta del tipo di prova finale da sostenere è dello studente, sentiti i Docenti e i Tutor coinvolti. Nella valutazione della prova finale, la Commissione di laurea terrà conto dei contenuti specifici, della qualità della presentazione e del tipo di prova scelto dallo studente.

19.2 Le modalità di ammissione alla prova finale sono di seguito esplicitate nel rispetto del Regolamento Didattico di Ateneo (DR n. 3496 del 22 novembre 2013):

19.2.1 Segnalazione di inizio periodo di tesi da parte dello studente/laureando.

E' compito del laureando prendere contatto con un docente di insegnamento ufficiale di riferimento, che fungerà poi da Relatore, in un tempo congruo per iniziare il lavoro di elaborazione della tesi.

E' sempre compito del laureando compilare in 4 copie il modulo predisposto per la comunicazione dell'inizio del periodo di tesi (che funge anche da richiesta) fornito dalla Segreteria Studenti: 1 copia resta allo studente, 1 copia resta al Relatore, 1 copia deve essere recapitata dal laureando alla Segreteria Studenti e 1 copia al Presidente del Corso di Laurea.

19.2.2 Conferma ed iscrizione on line

Gli appelli per gli esami di laurea saranno disponibili on line con cadenza annuale sulle piattaforme informatiche di Ateneo.

Il laureando deve obbligatoriamente iscriversi all'esame di laurea un mese prima della sessione prevista.

L'appello dell'esame di laurea sarà disponibile on line nel sito web del Corso di Laurea e/o sul sito web del Dipartimento e comunque sulle piattaforme informatiche d'Ateneo alla voce "iscrizione agli esami" - Prova finale. Ad iscrizione avvenuta, il laureando riceverà per via informatica una conferma dell'avvenuta iscrizione.

La Segreteria Studenti provvederà a trasmettere al Presidente del Corso di Laurea l'elenco degli iscritti e relativo Relatore (anche su file).

Sarà cura del Presidente del Corso di Laurea indicare il nominativo del Correlatore e trasmettere il suddetto elenco direttamente ai Correlatori coinvolti nell'appello di laurea ed alla Segreteria Studenti. Ogni Correlatore è tenuto a comunicare tempestivamente al Presidente o al Coordinatore la sua eventuale indisponibilità a partecipare alla seduta di laurea, indicando contestualmente un sostituto.

L'elenco definitivo dei Relatori e dei Correlatori verrà inserito on line a disposizione degli studenti.

#### 19.2.3 Commissione di laurea

La Commissione di laurea è indicata dal Presidente del Corso di Laurea ed è nominata dal Rettore.

La Commissione di laurea è di norma composta da 11 membri, di cui almeno 6 docenti ufficiali del Corso di Laurea; la Commissione non può essere composta da meno di 7 membri, di cui almeno 4 docenti ufficiali del Corso di Laurea.

La Commissione è di norma presieduta dal Presidente del Corso di Laurea.

#### 19.2.4 Relatore

Il Relatore è un docente di un insegnamento ufficiale del CdS che garantisce la validità della dissertazione del candidato al fine di presentarla alla discussione per il conseguimento del titolo dottorale ed è responsabile dell'esattezza dei dati inseriti nel modulo di richiesta tesi.

Per particolari situazioni può essere indicato un 2° Relatore anche di altro Dipartimento o altra Università, anche straniera, ma comunque dotato di riconosciuta competenza accademica. Questo 2° Relatore può partecipare ai lavori della Commissione, ma non può contribuire al voto di laurea.

#### 19.2.5 Tutore

Il Tutore è una persona competente che affianca il laureando nello svolgimento della tesi. Il Tutore può essere, oltre che un docente ufficiale del CdS, un: professore a contratto, titolare di attività didattica elettiva, dottorando, assegnista di ricerca, ospedaliero, tutore di tirocinio, esperto appartenente a laboratori e centri di ricerca di altre istituzioni anche straniere, cultore della materia.

Il Tutore, quando presente, deve essere indicato dal Relatore e può far parte della Commissione di laurea, ma non può contribuire al voto di laurea.

#### 19.2.6 Correlatore

Deve essere nominato un Correlatore nel caso in cui lo studente abbia scelto come prova finale una tesi di tipo compilativo o sperimentale.

Il Correlatore è di norma un docente del Corso che fa parte della Commissione di laurea con il compito di aprire e stimolare la discussione in seduta di laurea, dopo la presentazione dell'elaborato da parte del laureando. Il Correlatore può essere anche un docente a contratto o un cultore della materia. E' indicato dal Presidente del Corso di Laurea e riceve dal laureando una copia della tesi entro i termini sotto stabiliti.

Il Correlatore, quando presente, può far parte della Commissione di laurea e contribuisce al voto di laurea.

#### 19.2.7 Termine degli esami di profitto e di consegna della tesi

Il termine per il superamento degli esami di profitto e per l'eventuale consegna della tesi di tipo sperimentale/compilativa presso la Segreteria studenti è di almeno 12 giorni prima dell'esame di laurea. Entro tale termine il laureando deve recapitare alla Segreteria Studenti 4 copie della tesi per la dovuta autentica.

Per tutte le opzioni di tesi lo studente è tenuto a consegnare alla Segreteria Studenti una copia del riassunto stampato non fronte/retro, redatto secondo il fac-simile fornito dalla Segreteria Studenti, entro 20 giorni prima dell'esame di Laurea unitamente alla domanda di Laurea.

La mancata consegna della tesi, ove prevista, alla Segreteria Studenti entro i termini previsti comporterà l'esclusione dall'esame di laurea.

La Segreteria studenti tratterrà una copia della tesi, ove prevista, per l'archiviazione e il laureando dovrà consegnare al più presto le copie destinate al Relatore e al Correlatore.

Sarà cura del laureando, al momento dell'esame, consegnare al Presidente della Commissione di laurea una copia dell'elaborato, se trattasi di tesi sperimentale o compilativa, che gli sarà consegnata al termine della proclamazione.

#### 19.2.8 Tesi

La tesi è di norma redatta in lingua italiana; può essere redatta in inglese e in tal caso deve essere allegato il riassunto in italiano ed avere il titolo sia in italiano che in lingua straniera.

La Tesi deve sempre comprendere un riassunto.

Il frontespizio della tesi va compilato secondo il fac-simile fornito dalla segreteria degli studenti.

E' compito della Segreteria Studenti inviare quanto prima ai componenti della Commissione esclusivamente per via informatica, la convocazione, il quadro della seduta e i relativi riassunti delle tesi di laurea che verranno discusse nella seduta stessa.

#### 19.2.9 Voto di Laurea

Al voto di laurea, espresso in centodecimi, contribuiranno: la media aritmetica dei voti conseguiti negli esami curriculari (espressa in centodecimi) e i punti attribuiti dalla Commissione di Laurea in sede di discussione della tesi. In particolare l'impegno effettivo dello studente nella realizzazione della tesi, cui deve farsi garante il Relatore, nonché la capacità espositiva del candidato verranno valutati fino ad un massimo di 8 punti.

Il consiglio di Corso di Studio ha inoltre stabilito di attribuire:

- un bonus sul voto di laurea (fino a un massimo di 2 punti) agli studenti che abbiano ottenuto almeno 12 CFU nel primo anno di studi (valido per gli studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2014-2015);
- un bonus sul voto di laurea (fino ad un massimo di 2 punti) per gli studenti che si laureano in corso (valido per gli studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2013-2014);
- un bonus sul voto di laurea (fino ad un massimo di 2 punti) per gli studenti che abbiano maturato CFU presso una Università Straniera per un periodo di studio autorizzato dal Consiglio di Corso di Studio (valido per gli studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2013-2014).

In deroga a questo regolamento, il computo del voto di laurea degli studenti immatricolati prima dell'A.A. 2013-2014 seguirà la seguente tabella:

Carriera	Punti aggiuntivi alla media aritmetica dei voti degli esami curriculari
In corso + lodi	11
In corso	10
1 anno fuori corso $\pm$ lodi	8-9
2 anni fuori corso $\pm$ lodi	6-7
3 anni fuori corso $\pm$ lodi	4-5

La lode viene riconosciuta con il consenso di tutti i commissari se il candidato raggiunge o supera, nella somma complessiva delle valutazioni, il punteggio di 110.

La menzione d'onore può essere aggiunta alla lode se la somma complessiva raggiunge o supera il punteggio di 120.

### **Art. 20 Frequenza ai corsi**

20.1 Lo studente ha il diritto/dovere di frequentare le lezioni e di partecipare attivamente e criticamente a tutte le attività formative previste dal corso di studio. Viene imposta la frequenza obbligatoria ai tirocini formativi: la verifica della frequenza è affidata al tutor della struttura ospitante lo studente. Il Tutor è tenuto a compilare un giudizio scritto sull'attività svolta dallo studente.

### **Art. 21 Norme Finali**

21.1 Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si fa riferimento ai Regolamenti didattici di Dipartimento, al Regolamento didattico di Ateneo (DR n. 3496 del 22 novembre 2013) ed allo Statuto dell'Università di Parma.

Parma 10 Marzo 2016