TOR VERGATA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

Direzione I – Didattica e Servizi agli Studenti

IL RETTORE

VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168, inerente l'"*Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica*";

VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante "*Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*";

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", emanato con D.R. n. 3427 del 12 dicembre 2011 e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento didattico d'Ateneo, emanato con D.R. n. 1897 del 6 agosto 2021, il cui art. 12, c. 4 lett. a) prevede che "Le successive modifiche dei regolamenti di corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico sono approvate: a) dal Senato accademico, previo parere del Consiglio di amministrazione, se relative al numero dei curricula o ai requisiti di ammissione, e nei casi in cui la normativa preveda l'autorizzazione da parte del ministero competente; […]";

VISTO il D.R. n. 3158 del 3 ottobre 2024 con cui è stato emanato il Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina Veterinaria (classe LM-42);

RAVVISATA la necessità di modificare il suddetto Regolamento;

VISTA la delibera con cui la Giunta della Facoltà di Medicina e Chirurgia nella seduta del 14 luglio 2026 ha approvato il testo modificato del Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina Veterinaria (classe LM-42);

VISTA la delibera con cui il Senato Accademico, nell'adunanza del 21 luglio 2026, ha approvato il nuovo testo subordinatamente all'acquisizione del parere favorevole del Consiglio di Amministrazione;

VISTO il parere favorevole al testo modificato del Regolamento *de quo* reso in data 28 luglio 2026 dal Consiglio di Amministrazione d'Ateneo;

DECRETA

È emanato il Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina Veterinaria (classe LM-42) allegato al presente Decreto di cui costituisce parte integrante e che sostituisce il precedente testo emanato con D.R. n. 3158 del 3 ottobre 2024.

Il presente Decreto sarà acquisito nell'apposito registro di questa Amministrazione.

IL RETTORE
(Prof. Nathan Levialdi Ghiron)

NATHAN LEVIALDI
GHIRON
26.08.2026 10:27:15
UTC

Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina Veterinaria (classe LM-42)

Art. 1 - Norme generali

Presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata è istituito, a decorrere dall'a.a. 2024/2025, il corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina Veterinaria, classe delle lauree LM-42. La denominazione in inglese del corso è *Degree in Veterinary Medicine*. La denominazione correntemente utilizzata è Medicina Veterinaria.
Il corso è erogato in modalità convenzionale. La durata normale del corso è stabilita in 5 anni e si conclude con un esame finale abilitante all'esercizio della professione di Medico Veterinario (ai sensi degli articoli 1 e 3 della legge 8 novembre 2021, n. 163). Per conseguire la laurea magistrale lo studente/la studentessa deve aver acquisito 300 crediti, di cui 9 CFU per la prova finale, che comprende lo svolgimento di una Prova Pratica Valutativa (PPV) e delle competenze professionali acquisite con il Tirocinio Pratico Valutativo (TPV).
Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in Medicina Veterinaria, Classe delle lauree LM-42. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottore/dottoressa magistrale.
Il presente Regolamento didattico è redatto in conformità con la normativa vigente e con il Regolamento Didattico di Ateneo, a cui si rimanda per quanto non espressamente indicato, ed è sottoposto a revisione, almeno ogni tre anni.

Art. 2 - Ordinamento didattico

Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270 e ss.mm.ii., il corso di studio ha un proprio ordinamento didattico, in armonia con gli ordinamenti didattici nazionali e con il Regolamento didattico di Ateneo. L'ordinamento didattico, deliberato contestualmente alla proposta di istituzione del corso, è approvato dal Ministero ai sensi dell'articolo 11 della legge 19 novembre 1990, n. 341 ed è emanato con decreto del/della Rettore/Rettrice. La sua entrata in vigore è stabilita dal decreto rettorale.
L'ordinamento didattico del corso di studio, nel rispetto di quanto previsto dalla classe cui il corso afferisce e dalla normativa vigente, viene definito previa consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Esso determina:

a. la denominazione, individuata coerentemente sia con la classe di appartenenza del corso sia con le caratteristiche specifiche del percorso proposto;
b. la classe di appartenenza del corso di studio e l'indicazione della struttura didattica di riferimento;
c. gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, abilità comunicative, capacità di apprendimento);
d. il profilo professionale dei laureati e delle laureate magistrali, con indicazioni concernenti gli sbocchi occupazionali;
e. il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula e l'indicazione sulle modalità di svolgimento;

f. i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, riferiti a uno o più settori scientifico disciplinari nel loro complesso per quanto riguarda le attività previste nelle lettere a) e b) dell'articolo 10, comma 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270;
g. le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica, differenziate per tipologia di corso di studio ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 1 e 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, e del Regolamento didattico di Ateneo; i dettagli sui criteri per l'accesso e le modalità di valutazione sono delineati nel presente regolamento;
h. le caratteristiche della prova finale per il conseguimento della laurea magistrale, per cui è prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente e dalla studentessa sotto la guida di un relatore o di una relatrice.

La Giunta della Facoltà di Medicina e Chirurgia è responsabile della corretta corrispondenza tra i piani di studio e l'ordinamento del corso.

Art. 3 - Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS)

La struttura di riferimento del corso e le strutture associate provvedono annualmente a una riflessione sugli obiettivi attesi della formazione; a tale riflessione concorrono la verifica della domanda di formazione e le consultazioni con soggetti e organizzazioni della produzione di beni e servizi, delle professioni. Tali attività possono essere svolte in collaborazione con corsi di studio di area affine.

Il corso di studio provvede inoltre a riesaminare il proprio impianto e i suoi effetti apportando le necessarie modifiche, a definire l'offerta formativa nel rispetto degli obiettivi di apprendimento.

Il Coordinatore/La Coordinatrice del corso di studio, coadiuvato/a dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal Manager didattico, predispone la documentazione utile ai fini dell'accreditamento del corso di studio, da approvare nella struttura didattica di riferimento ed è responsabile della compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS) quale strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento introdotto dalla L. 240/2010 e dal D.Lgs. 19/2012.

Il Coordinatore/La Coordinatrice è altresì responsabile della rispondenza tra quanto approvato nella struttura didattica di riferimento e il contenuto della SUA-CdS.

Art. 4 - Gestione del corso di studio

Il corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina Veterinaria afferisce alla Facoltà di Medicina e Chirurgia quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

Nel Corso di studio è istituito un Consiglio di Corso di studio (CCdSMV) a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

Il Consiglio di Corso di studio elegge il Coordinatore/Coordinatrice del Corso di studio tra i professori e le professoresse a tempo pieno secondo le modalità riportate nel regolamento elettorale di Ateneo. Al Coordinatore/Coordinatrice spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni.

Il Coordinatore/La Coordinatrice dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto/a consecutivamente più di una volta. Il Coordinatore/La Coordinatrice nomina un/a vice-Coordinatore/Coordinatrice tra i professori e le professoresse di ruolo a tempo pieno, che coadiuva il Coordinatore/la Coordinatrice in tutte le sue funzioni e lo/a assiste durante il

CCdSMV. Il vice-Coordinatore/Coordinatrice resta in carica fino alla decadenza del Coordinatore/Coordinatrice. Il vice-Coordinatore/Coordinatrice, in caso di assenza o delega del Coordinatore/Coordinatrice, dirige e coordina le attività del Corso di studio, convoca e presiede il Consiglio di CdSMV e rappresenta lo stesso nei consessi accademici e all'esterno, nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio di CdSMV. Il Coordinatore/Coordinatrice nomina, inoltre, un/a Segretario/a tra i/le docenti di ruolo facenti parte del CCdSMV, che coadiuva il Coordinatore/Coordinatrice in tutte le sue funzioni e lo/a assiste durante il Consiglio di CdSMV, redigendo il verbale della riunione. Il/La Segretario/a resta in carica fino alla decadenza del Coordinatore/Coordinatrice ed è rinominabile per non più di un secondo mandato.

Il CCdSMV è composto da:

a. i professori e le professoresse di ruolo titolari di un insegnamento o modulo che svolgano attività didattica nel Corso di studio;
b. i ricercatori e le ricercatrici titolari di un insegnamento o modulo che svolgano attività didattica nel Corso di studio;
c. i/le rappresentanti degli studenti e delle studentesse, eletti/e in numero pari a quanto previsto dalle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ateneo e quanto riportato nel Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia.

I/Le docenti esterni/e titolari di un insegnamento o modulo che svolgano attività didattica nel Corso di studio possono essere invitati/e a partecipare alle adunanze del consiglio di corso di studio senza, però, concorrere alla formazione del numero legale e senza diritto di voto; i/le componenti del Consiglio di cui alle lettere a) e b) concorrono a formare il numero legale e costituiscono l'elettorato attivo per l'elezione del Coordinatore del CCdSMV.

Il CCdSMV coordina le attività didattiche del curriculum formativo, ha la responsabilità complessiva della loro pianificazione e garantisce una uniforme distribuzione del carico didattico.

In particolare, il CCdSMV propone alla Giunta di Facoltà, nel rispetto delle norme statutarie e del Regolamento didattico di Ateneo:

- l'elenco degli insegnamenti, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, dell'eventuale articolazione in moduli;
- i crediti assegnati ad ogni insegnamento e le eventuali propedeuticità;
- le attività a scelta libera offerte agli studenti e alle studentesse e i relativi crediti;
- di concerto con i/le docenti titolari degli insegnamenti, la tipologia delle forme didattiche adottate, anche a distanza, e le modalità della verifica della preparazione;
- le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e i relativi crediti;
- le modalità di verifica di altre competenze richieste e i relativi crediti;
- le modalità di verifica dei risultati degli eventuali stages, tirocini e dei periodi di studio all'estero e i relativi crediti;
- le altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti e delle studentesse;
- le modalità di frequenza, anche in riferimento alla condizione degli studenti e delle studentesse non impegnati/e a tempo pieno;
- le modalità di gestione dei passaggi e trasferimenti da altri corsi di studio e i criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti, ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute;
- eventuali forme di verifica dei crediti acquisiti, per valutare la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi nel caso sia trascorso molto tempo dalla loro acquisizione,

diversificate a seconda che si tratti di studenti e studentesse impegnati/e a tempo pieno o parziale;
- le tipologie e le modalità del tutorato didattico;
- l'elenco dei/delle docenti del Corso di studio, in base alla valutazione della loro qualificazione scientifica e professionale;
- l'attivazione di Corsi integrativi a quelli ufficiali, da affidare a professori e professoresse a contratto nel rispetto delle normative di Ateneo e di Facoltà vigenti. In relazione a ciò, esprime un giudizio sull'idoneità dei/delle docenti proposti/e a svolgere l'attività didattica prevista;
- la sperimentazione di nuove attività didattiche rivolte a rendere più proficuo l'insegnamento.

Funzionamento del CCdSMV

Il Coordinatore/Coordinatrice, o il vice-Coordinatore/Coordinatrice in caso di suo impedimento, convoca il CCdSMV almeno 2 volte l'anno, con comunicazione a mezzo posta elettronica ai/alle componenti del CCdSMV, almeno 5 giorni prima della seduta (salvo eccezionali motivi di urgenza), indicando data, ora, sede e ordine del giorno. Il CCdSMV può tenersi anche per via telematica.

Il Coordinatore/Coordinatrice convoca inoltre il CCdSMV in seduta straordinaria su richiesta del Coordinatore/Coordinatrice della Commissione Didattica o di almeno la metà dei suoi componenti ovvero di almeno il 20% dei/delle componenti del CCdSMV. La seduta del CCdSMV inizia previa verifica del numero legale, che si intende raggiunto allorché sia accertata la presenza della metà più uno dei/delle componenti del Consiglio di cui alle lettere a) e b), dedotte le giustificazioni scritte pervenute presso la Segreteria del Corso di Laurea entro l'inizio della seduta.

È possibile, a richiesta di un Professore o di una Professoressa di ruolo afferente, verificare il numero di coloro che siano effettivamente presenti nell'aula; tale verifica non può essere richiesta nel corso di una votazione.

Si intende approvata una proposizione a seguito di una votazione che riporti in favore la maggioranza dei/delle votanti. Le votazioni avvengono per alzata di mano e la conta viene effettuata dal Coordinatore/Coordinatrice o dal/dalla Segretario/a; gli/le astenuti/e non sono conteggiati come ostativi al raggiungimento del quorum. Nel solo caso in cui siano poste in votazione due proposizioni contrapposte, il numero degli/delle astenuti/e è annotato in verbale ma non conteggiato. Le votazioni per appello nominale debbono essere richieste da almeno la metà degli/delle aventi diritto al voto, limitatamente ad argomenti predefiniti dall'ordine del giorno. I diversi argomenti all'ordine del giorno sono introdotti dal Coordinatore/Coordinatrice, dal vice-Coordinatore/Coordinatrice o da un/a Relatore/Relatrice da loro delegato/a. Il Coordinatore/Coordinatrice disciplina l'ordine degli interventi stabilendo anche un termine per l'iscrizione a parlare. Gli interventi debbono attenersi strettamente all'argomento di cui al punto dell'ordine del giorno in discussione. I verbali del CCdSMV sono redatti a cura del/la Segretario/a e sono a disposizione per la consultazione presso la Segreteria Didattica del Corso di studio almeno 10 giorni prima della riunione del successivo CCdSMV, nella quale si dovrà procedere alla sua approvazione. I verbali verranno successivamente pubblicati sulla pagina web del corso di laurea.

Il CCdSMV si avvale di 2 commissioni permanenti: la Commissione Didattica dei Referenti di anno (CDR) e la Commissione Tirocinio Pratico Valutativo e Competenze del primo giorno (CTPVC) a cui vengono delegate le seguenti funzioni specifiche.

Commissione Didattica dei Referenti di anno (CDR)
Il Coordinatore/Coordinatrice nomina, a seguito di delibera del CCdSMV, la CDR alla quale può partecipare con diritto di voto. La CDR è composta da un/una Presidente (eletto/a tra i suoi componenti), da un/una docente per ogni anno del corso di studi e da 2 rappresentanti degli studenti e delle studentesse, scelti tra quelli facenti parte del CCdSMV. La CDR resta in carica fino alla scadenza del mandato del Coordinatore/Coordinatrice. La CDR deve riunirsi, anche telematicamente, almeno due volte l'anno e viene convocata dal/dalla Presidente, dal Coordinatore/Coordinatrice del Corso di laurea o su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione stessa. La CDR, consultati i Coordinatori/Coordinatrici dei Corsi integrati ed i/le docenti del Corso, esercita le seguenti funzioni istruttorie nei confronti del CCdSMV:

- aggrega, se necessario, gli obiettivi formativi nei corsi di insegnamento che risultino funzionali alle finalità formative del CdSMV;
- pianifica, di concerto con i Coordinatori/Coordinatrici dei Corsi integrati e con il consenso dei/delle docenti interessati/e, l'assegnazione dei compiti didattici e l'attribuzione degli insegnamenti a Professori/Professoresse e Ricercatori/Ricercatrici, tenendo conto delle esigenze didattiche del Corso di studio, dell'appartenenza dei/delle docenti a specifici settori scientifico-disciplinari (al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi didattici e l'efficacia formativa dei corsi) e delle propensioni e del carico didattico individuale. Laddove non sia individuata la disponibilità di una docenza interna, la CDR può indicare al CdS di proporre alla Facoltà la copertura di attività didattiche mediante la stipula di contratti con docenti esterni/e, in osservanza dei vigenti Regolamenti di Ateneo in materia di conferimento degli incarichi di docenza;
- individua con i/le docenti le metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei singoli obiettivi didattico-formativi e le forme e modalità di accertamento dell'apprendimento, coerenti con gli obiettivi formativi prefissati;
- organizza l'offerta di attività didattiche elettive;
- promuove iniziative di aggiornamento didattico e pedagogico a favore dei/delle docenti;
- organizza un servizio permanente di tutoraggio degli studenti e delle studentesse, al fine di facilitarne la progressione negli studi;
- valuta le domande di passaggio e trasferimento, analizzando e comparando i crediti formativi ai fini del riconoscimento della carriera pregressa;
- valuta le domande di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti presso Atenei non comunitari, analizzando e comparando i crediti formativi ai fini del riconoscimento parziale o totale del precedente iter studiorum.

Commissione Tirocinio Pratico Valutativo e Competenze del primo giorno (CTPVC)
Il Coordinatore/Coordinatrice del CCdSMV nomina, a seguito di delibera del CCdSMV, la CTPVC alla quale può partecipare con diritto di voto. La CTPVC è composta da un Coordinatore/Coordinatrice (eletto/a tra i suoi componenti), da almeno un/a docente per ogni settore scientifico disciplinare che eroghi attività di Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) e da 2 rappresentanti degli studenti e delle studentesse, preferibilmente da anni diversi di corso, scelti/e tra quelli facenti parte del consiglio del CdSMV stesso. La CTPVC resta in carica per tre anni accademici, corrispondenti a quelli del Coordinatore/Coordinatrice.

La CTPVC deve riunirsi almeno due volte l'anno, anche telematicamente, e viene convocata dal suo Coordinatore/Coordinatrice, dal Coordinatore/Coordinatrice del Corso di laurea o su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione.
La CTPVC, consultati i/le docenti del Corso, esercita le funzioni istruttorie nei confronti del consiglio del CdSMV.
In particolare, la CTPVC partecipa alla gestione delle attività di formazione professionalizzanti e abilitanti ricomprese negli insegnamenti di TPV:

- istruisce le delibere del CCdSMV relative alle convenzioni con terzi per il TPV;
- cura le procedure relative alla gestione del TPV;
- cura le procedure relative alla certificazione delle competenze e il loro allineamento a quelle del primo giorno descritte dalla European Association of Establishments for Veterinary Education (EAEVE) e dalla Organizzazione Mondiale della Sanità Animale (WOAH);
- assicura che le attività di TPV siano sotto la responsabilità di personale adeguatamente formato.

Art. 5 - Comitato di Indirizzo

In fase di progettazione (e anche in relazione ai successivi cicli di studio) il CdS assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine, il CdS consulta sistematicamente le principali parti interessate (studenti/studentesse, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.
Il CdS prevede un Comitato di Indirizzo formato da docenti, studenti/studentesse e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca (scuola, mondo imprenditoriale legato alla cultura, aziende specifiche contattate, ecc.), coerente con i profili culturali in uscita, che riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno. Il Comitato di indirizzo potrà includere ex allievi e i componenti del Comitato Tecnico Ordinatore.

Art. 6 - Ammissione al Corso

Il Corso di studio è a numero programmato a livello nazionale ai sensi di legge. Il numero di studenti e studentesse ammissibili è determinato annualmente con decreto MUR, in base alla proposta formulata dall'Ateneo e coerentemente alla disponibilità di personale docente, di strutture didattiche e di strutture veterinarie, zootecniche e di ispezione per lo svolgimento delle attività di pratica clinica.
Per essere ammessi/e al corso di laurea magistrale in Medicina Veterinaria occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, ed essere collocati/e nella graduatoria di merito entro i limiti del contingente disponibile, in seguito agli esiti della procedura di ammissione.
L'ammissione al Corso di Studio è subordinata alla frequenza delle attività formative del primo semestre (semestre filtro), al superamento degli esami previsti con il conseguimento dei relativi crediti formativi universitari e al collocamento in posizione utile nella graduatoria nazionale, secondo quanto stabilito annualmente dai Decreti Ministeriali e dai provvedimenti attuativi dell'Ateneo.

Le modalità di svolgimento del semestre filtro, i criteri di valutazione, le modalità di formazione delle graduatorie e i contingenti di accesso sono definiti annualmente con appositi provvedimenti ministeriali recepiti dall'Ateneo.

Art. 7 - Programmazione e organizzazione della didattica

Il corso di studio definisce annualmente la propria offerta didattica programmata come insieme di tutte le attività formative previste per la coorte di studenti e studentesse che si immatricola nell'anno accademico di riferimento. Per ciascuna attività formativa è indicato il normale anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU previsti, l'impegno orario e l'ambito disciplinare.

L'offerta didattica programmata è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di maggio ed è approvata dalla Giunta della Facoltà di Medicina e Chirurgia. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del corso di studio.

Il CCdSMV individua gli insegnamenti, anche articolati in moduli (c.d. Corsi Integrati), nei quali si articolano le attività formative di base, caratterizzanti e affini, nonché le altre attività, nei corrispondenti settori scientifico-disciplinari.

Per ciascun Corso integrato viene designato un Coordinatore/Coordinatrice che esercita le seguenti funzioni:

- coordina la pianificazione delle attività didattiche del corso;
- coordina la preparazione delle prove d'esame;
- presiede, di norma, la Commissione di esame del Corso e ne propone la composizione;
- è responsabile nei confronti del CCdSMV della corretta conduzione delle attività didattiche previste per il conseguimento degli obiettivi formativi;
- rappresenta la figura di riferimento del Corso per studenti e studentesse.
- L'offerta formativa del Corso di studio prevede il conseguimento di 300 CFU, in 5 anni, riferiti ad attività relative:
- alla formazione di base, discipline caratterizzanti e affini e integrative (246 CFU);
- alle attività di Tirocinio Pratico Valutativo (30 CFU);
- per la conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese) e le ulteriori attività formative (6 CFU);
- a scelta autonoma dello studente (9 CFU);
- alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio abilitante all'esercizio della professione di Medico Veterinario (9 CFU).

La quantità media di impegno complessivo di apprendimento, svolto in un anno da uno studente/studentessa impegnato a tempo pieno negli studi universitari, è convenzionalmente fissata in 60 crediti.

L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente/studentessa per l'espletamento di ogni attività formativa prevista dall'ordinamento didattico, finalizzata al conseguimento del titolo di studio, è il Credito Formativo Universitario (CFU). Ad ogni CFU corrisponde un impegno di 25 ore, di cui di norma 10 ore di lezione frontale o di didattica teorico-pratica (seminario, laboratorio, esercitazione), oppure 25 ore di studio assistito o, infine, 20 ore per ogni CFU di TPV sotto la guida del/della docente/tutor, anche a piccoli gruppi di studenti, all'interno della sede di svolgimento del tirocinio.

Le diverse tipologie di attività didattica, tramite le quali si conseguono i crediti formativi universitari, sono:

a. Lezione frontale: costituisce la trattazione di uno specifico argomento, identificato da un titolo e facente parte del curriculum formativo previsto per il Corso di studio, effettuata da un/a docente, sulla base di un calendario predefinito, ed impartita agli studenti e alle studentesse regolarmente iscritti/e ad un determinato anno di corso, anche suddivisi in piccoli gruppi.
b. Attività pratica: costituisce la trattazione di uno specifico argomento dal punto di vista pratico, identificato da un titolo e facente parte del curriculum formativo previsto per il Corso di studio, effettuata da un/a docente, sulla base di un calendario predefinito, ed impartita agli studenti e alle studentesse regolarmente iscritti/e ad un determinato anno di corso, anche suddivisi in piccoli gruppi. L'attività didattica pratica può essere impartita sotto diverse tipologie:
   i. Lavori di gruppo con supervisione: sessioni didattiche rivolte a un gruppo più ristretto di studenti/studentesse durante il quale essi lavorano da soli, o in gruppo, su particolari aspetti teorici, su documenti forniti dal/dalla docente, materiale audio-visivo, casi clinici;
   ii. Sessioni individuali di autoapprendimento: includono sessioni individuali su materiale fornito dal CdS e con una finale valutazione;
   iii. Attività pratica in laboratorio o in aula: include sessioni in cui gli studenti/studentesse eseguono attivamente esperimenti di laboratorio o utilizzano microscopi per l'esame dei campioni. Comprende il lavoro su documenti e la formulazione di idee senza la manipolazione di animali, organi, oggetti (studi di casi clinici, gestione di programmi di monitoraggio della salute degli allevamenti, esercizi computerizzati di valutazione del rischio).
   iv. Didattica pratica non clinica che coinvolge animali, carcasse o materiale di origine animale: si intendono sessioni di insegnamento in cui gli studenti e le studentesse lavorano su animali sani, su oggetti, manichini, organi, carcasse ecc. (es. allevamento animale, visite ante mortem e ispezione post mortem, igiene alimentare, ecc.) o eseguono la dissezione. Si intende anche l'uso di un clinical skill lab con l'inclusione di modelli e attrezzature progettate per simulare realisticamente la chirurgia e altre tecniche "pratiche".
   v. Didattica pratica clinica (all'interno o all'esterno delle strutture dell'Università): include procedure strettamente pratiche da parte degli studenti e delle studentesse, rotazioni cliniche e negli ambulatori sotto la supervisione di un/a docente; comprende il lavoro su animali sani in ambiente clinico, su organi e soggetti clinici compresi singoli pazienti e allevamenti, avvalendosi dei relativi dati diagnostici; chirurgia e lavoro propedeutico sugli apparati e sui cadaveri per praticare tecniche cliniche. La patologia diagnostica è classificata come didattica pratica clinica.
c. Tirocinio Pratico Valutativo: ha lo scopo di far acquisire allo studente/studentessa specifiche professionalità e si svolge per un numero di ore corrispondenti a 30 CFU (ad ogni CFU riservato al tirocinio corrispondono 20 ore di attività didattica professionalizzante e 5 ore di studio individuale) nelle diverse filiere in cui si esplica la professione medico veterinaria, in conformità con le "competenze del primo giorno" stabilite dalla EAEVE e con la normativa europea.
   In particolare, lo studente/studentessa acquisisce competenze pratico-professionalizzanti nei seguenti settori: clinica degli animali da compagnia, del cavallo e degli animali esotici;

sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare; produzioni animali e medicina degli animali da reddito. Tale tipologia di attività comporta per lo studente e la studentessa l'esecuzione di attività pratiche con grado di autonomia definito dal CCdSMV e proporzionato alla competenza raggiunta. In ogni fase del tirocinio obbligatorio, svolto sia in ambiente accademico ("intramurario") sia nei luoghi dove si esercita la professione ("extramurario"), lo studente/studentessa è tenuto/a ad operare sotto il controllo diretto di un/a Tutor adeguatamente formato. Per lo svolgimento del tirocinio extramurario il CCdSMV identifica strutture esterne, universitarie o non universitarie opportunamente convenzionate, dopo valutazione della loro adeguatezza didattica. La certificazione della frequenza e la valutazione dei periodi di tirocinio avvengono sotto la diretta responsabilità e a cura del/della docente universitario/a o del medico veterinario, responsabile della struttura frequentata dal/dalla tirocinante, che rilasciano formale attestazione della frequenza ed esprimono, dopo aver valutato i risultati relativi alle competenze cliniche dimostrate, in caso positivo, un giudizio di idoneità, su un libretto-diario (Logbook). Ai fini dell'accesso alla Prova Pratica Valutativa, lo studente e la studentessa deve avere acquisito la certificazione di avvenuto svolgimento da parte dei/delle docenti responsabili di ciascuna area di tirocinio, a fronte di almeno l'80% delle presenze nonché della totalità delle abilità previste in ciascuno dei settori previsti.

d. Attività a scelta dello studente: costituiscono un bagaglio culturale necessario per la personalizzazione del curriculum dello studente e della studentessa; sono finalizzate all'approfondimento di specifiche conoscenze e aspetti formativi che ottimizzano la preparazione e la formazione del laureato in Medicina Veterinaria. Tali obiettivi sono raggiunti attraverso: rispondenza alle personali inclinazioni dello studente/studentessa; estensione di argomenti che non sono compresi nel "core curriculum".

Il CCdSMV riporta sul sito web del corso, attraverso la pubblicazione di schede descrittive delle attività formative (schede insegnamento), l'articolazione delle attività formative nei semestri, i relativi CFU, il "core curriculum" e gli obiettivi dell'apprendimento (compresi quelli relativi ai CFU dell'attività di tirocinio), i prerequisiti, le modalità di erogazione della didattica, e le modalità e criteri di verifica.

Art. 8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

Il corso di studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta agli studenti, alle studentesse e a tutti i soggetti interessati.

In particolare, rende disponibili le informazioni richieste dalla normativa, prima dell'avvio delle attività didattiche. Inoltre, aggiorna costantemente e sollecitamente le informazioni inserite nel proprio sito internet.

Il corso di studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo. Esso fa riferimento alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia che, in quanto struttura didattica di riferimento, individua il/la docente responsabile per l'assicurazione della qualità del Corso di studio, di norma il Coordinatore/Coordinatrice.

Per il monitoraggio e l'assicurazione della qualità, il CCdSMV si avvale del Gruppo del Riesame (nel seguito GR), coincidente con il Gruppo di Gestione per l'Assicurazione della Qualità (nel seguito GAQ).

Gruppo di Riesame

Il Gruppo di riesame (GR) viene nominato dal Coordinatore/Coordinatrice del CCdSMV, a seguito di delibera del CCdSMV, ed è composto dal Coordinatore/Coordinatrice che svolge anche funzione di docente Responsabile per la qualità, dal coordinatore/coordinatrice della Commissione Didattica dei referenti di anno e dal coordinatore/coordinatrice della Commissione Tirocinio Pratico Valutativo e competenze del primo giorno, da rappresentanti del corpo docente e degli studenti e studentesse del CdSMV, dal/dalla manager didattico/a e da una rappresentanza del personale TAB.

Il GR può anche comprendere membri esterni all'ateneo. Il GR si riunisce, di norma, almeno due volte l'anno e ha la responsabilità di redigere la Scheda di Monitoraggio Annuale e il Rapporto di Riesame Ciclico, laddove richiesto. Il GR individua gli interventi migliorativi, segnalandone il responsabile e precisandone le scadenze temporali e gli indicatori che permettono di verificarne il grado di attuazione. Il GR verifica l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi perseguiti o individua le eventuali motivazioni di un mancato o parziale raggiungimento. Attraverso il Rapporto di Riesame, il CdSMV informa Nucleo di Valutazione e il Presidio della Qualità di Ateneo.

Il GR svolge anche le funzioni di gestione dell'Assicurazione della Qualità, con la responsabilità di fornire supporto al Coordinatore/Coordinatrice del CdSMV nel monitoraggio dei dati relativi al funzionamento del Corso di studio (attività didattiche e servizi di supporto). In particolare, relativamente alle funzioni di autovalutazione, il GR si occupa:

- della verifica della domanda di formazione;
- della verifica degli obiettivi specifici del corso e della loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e i fabbisogni del mondo del lavoro;
- della verifica degli sbocchi occupazionali e della loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e del corso e i fabbisogni del mondo del lavoro e analisi dell'efficacia esterna del corso;
- dell'analisi dei risultati delle rilevazioni delle opinioni degli studenti e delle studentesse;
- della verifica dei risultati di apprendimento attesi;
- del monitoraggio dell'adeguatezza delle infrastrutture e dei servizi agli studenti e alle studentesse;
- del monitoraggio della corretta compilazione e della pubblicazione delle schede insegnamento;
- del monitoraggio della corrispondenza tra gli obiettivi specifici del corso e le attività formative programmate ed erogate.

Per tali azioni di autovalutazione il GR si avvale in particolare dei seguenti strumenti:

- Questionari sul grado di soddisfazione degli studenti/studentesse;
- Schede di valutazione interne del CdSMV;
- Analisi degli indicatori stabiliti dall'ANVUR;
- Analisi degli indicatori derivati dalle indagini annuali sui profili dei laureati/laureate e occupazionali condotte dall'agenzia ALMALAUREA.

Infine, il GR/GAQ contribuisce alla redazione dell'apposita sezione relativa alla organizzazione e gestione della qualità della Scheda Unica Annuale (SUA).

Art. 9 - Piani delle attività formative

Norme relative all'obbligo di frequenza e sbarramenti:

Obbligo di frequenza

La frequenza alle attività didattiche è obbligatoria ed è verificata dai/dalle docenti che ne accertano il raggiungimento; le modalità di rilevazione sono stabilite dal CCdSMV e i registri delle presenze sono conservati per un massimo di due anni. L'attestazione di frequenza, per almeno il 70% delle attività didattiche complessive previste da ciascun insegnamento, subordinata al raggiungimento di almeno il 50% in ogni singolo modulo nel caso di Corsi integrati, è necessaria perché lo studente/studentessa possa sostenere il relativo esame.

Al di sotto di tale soglia ed entro un limite del 50% di frequenza complessiva, il/la docente e/o il/la coordinatore/coordinatrice del corso integrato potranno far recuperare le assenze con attività a loro insindacabile scelta. Con una frequenza complessiva inferiore al 50% lo studente/studentessa dovrà ripetere l'A.A.

Esoneri dalle frequenze

É possibile richiedere l'interruzione della frequenza per gravi e documentati problemi familiari o di salute; in caso di malattia, la relativa documentazione dovrà essere rilasciata da idonea struttura del SSN. La richiesta di interruzione deve essere presentata tempestivamente alla Segreteria Didattica del CCdSMV, che può richiedere il recupero delle presenze mancanti nel corso dell'anno accademico immediatamente successivo.

Sbarramenti e propedeuticità

Gli sbarramenti sono delineati nel Piano didattico, pubblicato sul sito web del Corso di laurea. Inoltre, nel percorso formativo lo studente/studentessa deve tenere conto dei prerequisiti di conoscenze richieste da ciascun insegnamento, indicati nelle relative schede insegnamento disponibili sul sito web del Corso di laurea.

Art. 10 - Verifiche di profitto

Il CCdSMV stabilisce le tipologie delle prove di esame necessarie per valutare l'apprendimento degli studenti e delle studentesse, su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice. Il numero complessivo degli esami curriculari non può essere superiore a 30 nei cinque anni di corso.

La verifica dell'apprendimento può avvenire attraverso valutazioni formative e valutazioni certificative. Le valutazioni formative sono intese a rilevare l'efficacia dei processi d'apprendimento e d'insegnamento nei confronti di determinati contenuti. I/Le docenti titolari rendono noto nelle schede insegnamento se e come l'esito delle prove contribuisce o meno alla formulazione del voto d'esame finale.

Le valutazioni certificative (esami di profitto) sono finalizzate a valutare, e quantificare con un voto espresso in trentesimi, il conseguimento degli obiettivi dei corsi, certificando il grado di preparazione individuale degli studenti e delle studentesse. La votazione minima per il superamento dell'esame è 18/30; qualora si raggiunga il punteggio massimo, la Commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode.

Sono consentite tipologie differenziate di accertamento delle conoscenze e delle competenze acquisite dagli studenti e dalle studentesse, anche nell'ambito della medesima prova di valutazione:

- prove orali e prove scritte oggettive e strutturate (per la valutazione di obiettivi cognitivi);
- prove pratiche e prove simulate (per la valutazione delle competenze cliniche e delle capacità gestuali e relazionali).
- In particolare, sono utilizzabili i seguenti metodi di valutazione:

- presentazioni orali individuali;
- presentazioni orali di gruppo;
- esame orale individuale;
- valutazione durante le attività pratiche;
- esame pratico;
- report scritto (con o senza discussione in presenza del docente);
- esame scritto individuale.

Le modalità di accertamento delle competenze professionali che includono il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento del periodo di tirocinio, prevedono sempre un esame pratico; l'acquisizione della competenza sarà registrata in un apposito libretto debitamente compilato dallo/a studente/studentessa sul quale il/la tutor appone la firma che verifica e certifica le abilità all'atto dello svolgimento della relativa attività. La firma finale del/della docente responsabile di una specifica area di tirocinio certifica l'avvenuto svolgimento di quell'area di tirocinio. Tutti gli esiti delle valutazioni saranno poi debitamente verbalizzati in termini di idoneità, anche ai fini dell'accesso alla prova finale.

Per essere ammesso/a agli esami di profitto/prove di valutazione è necessario:

- aver ottenuto la dichiarazione di frequenza;
- aver superato gli sbarramenti o eventuali propedeuticità previsti dall'ordinamento in vigore;
- essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi.

Per la certificazione da parte del/della docente responsabile di un'area di tirocinio, lo studente/studentessa deve essere in possesso almeno dell'80% delle presenze nonché della totalità delle abilità previste sul libretto del tirocinio; ai fini dell'accesso alla Prova Pratica Valutativa è necessario che lo studente/studentessa abbia acquisito la certificazione di avvenuto svolgimento da parte dei/delle docenti responsabili di ciascuna area di tirocinio prevista.

Il controllo del possesso delle suddette condizioni viene effettuato dalla competente Segreteria Studenti.

Gli esami sostenuti in difetto anche di uno solo dei requisiti indicati sono nulli di fatto e di diritto: dell'annullamento sarà data comunicazione scritta agli interessati. Non è consentito ripetere un esame di profitto già verbalizzato con esito positivo se non previo precedente annullamento dello stesso.

Gli esami di profitto possono essere effettuati esclusivamente durante le sessioni d'esame, fissate in intervalli di tempo appositamente dedicati affinché non coincidano con i periodi nei quali si svolgono le attività di didattica frontale, né con altri che comunque possano limitare la partecipazione di studenti/studentesse a tali attività.

Il calendario didattico prevede tre periodi ordinari di svolgimento degli esami:

- Sessione estiva: si svolge nei mesi di gennaio/febbraio per gli esami le cui lezioni siano state svolte nel primo semestre (sessione comunemente chiamata pre-estiva o estiva anticipata) e giugno/luglio per gli esami le cui lezioni si concludono nel secondo semestre.
- Sessione autunnale: si svolge nei mesi di settembre/ottobre e termina comunque prima dell'inizio dell'attività didattica; in questa sessione lo studente/studentessa può sostenere tutti gli esami riferiti alle lezioni del primo e del secondo semestre.
- Sessione invernale: si svolge nei mesi di gennaio/febbraio; in questa sessione lo studente/studentessa può sostenere tutti gli esami del primo e del secondo semestre ed è riferita all'anno accademico precedente.

Sono previsti almeno due appelli per ciascuna sessione e appelli aggiuntivi potranno essere deliberati dal CCdSMV. Le date d'inizio e di conclusione delle tre sessioni d'esame sono fissate nella programmazione didattica. È consentito istituire appelli di esame per gli studenti e le studentesse iscritte fuori corso o che abbiano completato la frequenza a tutti i corsi anche al di fuori dei tre periodi ordinari di svolgimento degli esami, nei mesi di novembre, marzo e maggio. Eventuali appelli straordinari possono essere istituiti su delibera del CCdSMV anche per studenti e studentesse in corso, comunque al di fuori dei periodi di attività didattica o su richiesta di studenti e studentesse impegnati/e in attività extracurriculari di accertata rilevanza nazionale e internazionale.
Le date delle prove, da fissarsi tenendo conto delle specifiche esigenze didattiche e delle eventuali propedeuticità, sono comunque stabilite all'inizio dell'anno accademico: il calendario degli esami è pubblicato con adeguato anticipo sul sito del Corso di studio. Di norma, gli orari di svolgimento di esami relativi allo stesso anno di corso non possono essere sovrapposti.
Le date degli esami di profitto non possono essere anticipate rispetto alle date pubblicizzate. A eventuali motivate posticipazioni è garantita adeguata e tempestiva pubblicità e piena compatibilità con il calendario delle attività del Corso di studio.
Per ciascun insegnamento le modalità di svolgimento delle prove di esame sono riportate nelle rispettive schede di insegnamento pubblicate sul sito del Corso di studio.
La commissione di esame è composta da almeno due docenti; nel caso di insegnamenti articolati in moduli la Commissione è presieduta, di norma, dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice di Corso integrato ed è composta dai/dalle docenti titolari di ciascun modulo, che concorrono alla valutazione complessiva del profitto dello studente e della studentessa.
Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dal CCdSMV, su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice. Per motivi d'urgenza, il/la Coordinatore/Coordinatrice del CdSMV può integrare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione CCdSMV. Ove possibile, la commissione è composta da personale docente o cultori/cultrici della materia che svolgono attività didattiche nel corso di studio medesimo e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento.

Art. 11 - Prova finale

Il titolo di laurea magistrale a ciclo unico viene conseguito con il superamento della prova finale, cui sono attribuiti 9 CFU; l'esame finale comprende lo svolgimento di una Prova Pratica Valutativa (PPV) che precede la discussione della tesi di laurea.
Per essere ammesso a sostenere l'esame di laurea, lo studente/studentessa deve aver seguito tutti i Corsi ed avere superato i relativi esami almeno 10 giorni prima della data di laurea. Tempistiche e procedure amministrative relative alla richiesta di tesi sono pubblicate sul sito del Corso.

Prova Pratica Valutativa

La PPV ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze ed abilità acquisite durante il periodo di TPV (Day-one skills/competences); è strutturata in tre parti, una per ciascuna filiera professionalizzante:
a) clinica degli animali da compagnia, cavallo ed animali esotici;
b) sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare;
c) produzioni animali e medicina degli animali da reddito.

La prova, strutturata e standardizzata per durata, contenuti, sequenza, modalità, criteri di valutazione, è organizzata almeno tre volte durante l'anno solare e gli obiettivi, gli argomenti e i syllabi su cui verte sono definiti a livello centrale (dalla FNOVI d'intesa con la CRUI, sentita la Conferenza dei Direttori di Dipartimento di Medicina Veterinaria).
Ai fini della valutazione della prova viene stabilita in anticipo quale è la prestazione attesa ottimale e sulla base di questa sono costruiti gli strumenti di valutazione, sotto forma, per es., di liste di controllo o griglie di valutazione, in modo da garantirne l'obiettività, la coerenza e congruenza.
La commissione giudicatrice della PPV è composta da sei membri, di cui tre docenti del corso (preferibilmente iscritti/e all'albo dell'Ordine professionale), uno/a dei quali con funzione di Presidente, e tre professionisti/e di comprovata esperienza, designati dalle rappresentanze territorialmente competenti dell'Ordine dei medici veterinari.
Per il superamento della PPV lo studente/studentessa deve conseguire un giudizio di idoneità, che non concorre alla determinazione del voto di laurea, ma consente di accedere alla discussione della tesi di laurea.

Tesi di laurea
La tesi deve essere elaborata in modo originale dallo studente/studentessa sotto la guida di un/a relatore/relatrice; può essere prevista la figura di un/a docente correlatore/correlatrice.
La Commissione giudicatrice per la prova finale, costituita da docenti afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia, è nominata dal/dalla Preside della Facoltà su proposta del Coordinatore/Coordinatrice del CdS, ed è composta da almeno 7 componenti.
A determinare il voto di laurea contribuiscono la media aritmetica dei voti conseguiti negli esami curriculari, la valutazione della tesi e della relativa discussione. Il voto di laurea è espresso in centodecimi.
L'attività di stesura della tesi può essere condotta presso strutture universitarie o strutture convenzionate attraverso un "Internato di Laurea", svolto al di fuori dell'orario dedicato alle altre attività didattiche, compresi il Tirocinio e le attività "a scelta dello studente".
L'obiettivo della dissertazione finale è quello di permettere allo studente e alla studentessa un primo approccio al lavoro scientifico. La tesi deve avere carattere di originalità e può consistere nella presentazione di un lavoro sperimentale o in una rassegna critica della letteratura scientifica relativa ad un argomento circoscritto. La prova finale verificherà la capacità dello studente e della studentessa di esporre oralmente il prodotto del proprio lavoro saggistico o sperimentale.
Le prove finali si svolgono nell'arco di almeno tre sessioni distribuite, ove possibile, nei seguenti periodi: giugno-luglio; ottobre; marzo. Altre date potranno essere decise ed approvate dal CCdSMV. Il calendario delle prove finali è reso pubblico all'inizio dell'anno accademico.

Art. 12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti
Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro Ateneo, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente/studentessa sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.
Generalità e abbreviazione corso

Qualora lo studente/studentessa ammesso/a al Corso di studio in seguito al superamento della procedura di ammissione, sia in possesso di una carriera pregressa in corsi di laurea affini può richiedere l'abbreviazione degli studi attraverso il riconoscimento degli esami conseguiti precedentemente. La domanda di riconoscimento crediti deve essere indirizzata al/alla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di studio e consegnata presso la Segreteria studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia entro e non oltre il decimo giorno dalla data di immatricolazione. Lo studente/studentessa dovrà consegnare la domanda allegando l'elenco degli esami sostenuti, con la rispettiva votazione conseguita, il numero di CFU assegnati ed i relativi programmi. Non verranno prese in considerazione ed esaminate domande con documentazione incompleta.
Lo studente/studentessa, presa visione degli esami riconosciuti, dovrà firmare l'apposito modulo di riconoscimento, entro la data pubblicata sul verbale del riconoscimento, in cui dichiara di accettare anche la valutazione.
La valutazione e l'eventuale riconoscimento dei CFU pregressi viene effettuata dalla CDR ed approvata dalla Giunta di Facoltà, su proposta del CCdSMV. È possibile che la CDR riconosca solo parzialmente alcuni esami, che per essere convalidati dovranno essere completati con una integrazione o con una prova di idoneità.
La CDR, previa consultazione con i/le docenti di riferimento delle discipline coinvolte, valuta le domande di passaggio o di trasferimento pervenute e stila una graduatoria sulla base di parametri oggettivi, quali il numero di CFU e la votazione conseguita.
Nella valutazione dei CFU pregressi nei casi di riconoscimento, di richiesta di ripresa degli studi dopo una interruzione prolungata della carriera, di passaggio o trasferimento, la CDR può valutare la non obsolescenza dei crediti formativi conseguiti, in base alla stabilità delle conoscenze specifiche della disciplina e dei contenuti dei programmi previsti dall'ordinamento didattico; in ogni caso, il CCdSMV può prevedere forme di verifica periodica dei crediti acquisiti. Le iscrizioni saranno effettuate ad uno specifico anno di corso, subordinatamente al numero di CFU riconosciuti e alla disponibilità dei posti previsti per la coorte di riferimento, nel rispetto della programmazione nazionale dei contingenti, requisito indispensabile per l'accettazione di studenti e studentesse richiedenti passaggio o trasferimento.
Salvo diverse disposizioni, la CDR propone al CCdSMV il riconoscimento dei crediti conseguiti, che viene approvato dalla Giunta di Facoltà, con indicazione della tipologia di attività formativa, dell'ambito disciplinare, del settore scientifico disciplinare e del numero di CFU previsti nel proprio ordinamento didattico, nonché l'anno di corso al quale viene iscritto lo studente/studentessa, in base al numero di CFU riconosciuti; nel caso di esami didatticamente equipollenti, essi devono essere dichiarati tali con specifica delibera, anche ricorrendo eventualmente a colloqui o idoneità per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Infine, la carriera viene considerata decaduta dopo otto anni consecutivi dalla data di verbalizzazione dell'ultimo esame (sia con esito positivo che negativo). Il computo degli otto anni può essere riferito alla data dell'ultimo esame verbalizzato, oppure, se più favorevole, dall'anno accademico dell'ultima iscrizione in corso. La decadenza non interviene se si sono superati tutti gli esami di profitto e si è in debito unicamente dell'esame di laurea.

Art. 13 - Studenti a tempo parziale

Lo studente e la studentessa che per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste

come standard dell'impegno, può scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo studente/studentessa che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio. Ulteriori dettagli sulle tasse e i contributi previsti sono riportati nella Guida dello Studente di Ateneo.

Art. 14 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero

Il Corso di studio stipula accordi di mobilità con diversi Atenei europei ed extraeuropei nell'ambito dei Programmi Erasmus Plus, Erasmus Plus Traineeship, Overseas per favorire la mobilità internazionale degli studenti e delle studentesse.
Il CdS aderisce alle iniziative a sostegno della mobilità degli studenti e delle studentesse coordinate dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia, dove un apposito Ufficio cura la predisposizione della documentazione ai fini dell'attivazione di periodi di studio all'estero da parte di studenti/studentesse italiani, opera per l'ampliamento degli accordi di cooperazione con le università straniere in modo da favorire la mobilità in entrata e in uscita di studenti/studentesse, docenti e staff, coordina le attività connesse alla partecipazione a progetti internazionali di mobilità, ricerca e cooperazione internazionale, oltre a fornire supporto operativo a studenti e docenti interessati a presentare proposte progettuali nell'ambito di iniziative internazionali. L'ufficio cura e coordina, altresì, i principali programmi di mobilità internazionale che permettono agli studenti/studentesse di svolgere un periodo di formazione professionale presso aziende ed enti all'estero. Accoglie, infine, gli studenti e le studentesse straniere in entrata fornendo loro supporto informativo e assistenza.
Gli atenei esteri vengono selezionati in base all'analisi dei percorsi formativi offerti, affinché le esperienze formative svolte all'estero risultino integrate, riconducibili e funzionali al perseguimento degli obiettivi previsti dal CdS.
Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere, è prevista la possibilità di sostituire attività formative svolte nel Corso di studio con altre discipline insegnate in Università italiane o straniere. Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifiche convenzioni proposte ed approvate dal CCdSMV e deliberate dal competente organo accademico, con altre istituzioni universitarie o di analoga rilevanza culturale. Per il successivo riconoscimento dei CFU formativi acquisiti dallo studente/studentessa all'interno di programmi di mobilità internazionale è previsto che l'interessato/a produca, al termine del periodo di mobilità, attestazione delle attività svolte all'estero in coerenza con il Learning agreement preventivamente approvato, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento. Il CCdSMV, verificata la corrispondenza delle attività svolte con il Learning agreement, propone alla Giunta di Facoltà il riconoscimento dei CFU conseguiti. I crediti formativi acquisiti dallo studente/studentessa durante il periodo di studio svolto all'estero, all'interno di accordi sopra indicati e previsti nel Learning agreement devono essere accettati dal Corso di studio senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente/studentessa e senza ulteriori esami di verifica. Qualora i CFU acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, la Giunta di Facoltà ne stabilisce l'eventuale riconoscimento, su proposta del CCdSMV.

Art. 15 - Opportunità per gli studenti e per le studentesse

L'Ateneo promuove numerose opportunità agli studenti e alle studentesse iscritti/e tra le quali borse di studio, premi per merito, borse di ricerca, bandi per attività di tutorato e attività di

collaborazione part-time, viaggi di istruzione, contributi per iniziative culturali, convenzioni e agevolazioni. Tali iniziative sono sempre adeguatamente pubblicizzate sul sito di Ateneo all'indirizzo https://web.uniroma2.it/ e sul sito del Corso di studio.

Art. 16 - Orientamento e tutorato

Orientamento in ingresso

Le attività di orientamento in ingresso sono pianificate da una apposita Commissione di Ateneo con rappresentanza delle diverse macroaree e prevedono un importante coinvolgimento di studenti/studentesse tutor e l'interazione con diverse figure professionali. Gli eventi di orientamento sono dedicati principalmente agli studenti e alle studentesse prossime alla maturità, per i quali viene organizzata con cadenza annuale la giornata "Open day" di Ateneo. Altri interventi di orientamento in ingresso (per es., "Porte aperte") sono articolati in un periodo compreso tra settembre e maggio dell'anno successivo. Tutte le attività organizzate dall'Ufficio Orientamento di Ateneo sono pubblicizzate sul sito: https://orientamento.uniroma2.it/.

Orientamento e Tutorato in itinere

Il CdSMV offre un servizio di orientamento e tutorato che segue l'intero percorso di studio degli studenti/studentesse, dal momento dell'iscrizione al conseguimento del titolo. Il CdSMV assicura che siano adeguatamente pubblicizzate quali sono le conoscenze necessarie per intraprendere gli studi, che sia rilevato il livello di preparazione degli studenti e delle studentesse e che siano proposte iniziative volte al recupero delle carenze. Il CdSMV assicura un'organizzazione flessibile della didattica, in cui gli studenti/studentesse possano trovare assistenza, tutoraggio e accesso a percorsi adatti alle proprie specifiche esigenze, intese non soltanto come limiti, ma anche come potenzialità (e/o eccellenze) da valorizzare. Gli studenti e le studentesse sono seguiti/e dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di studio e dai/dalle docenti durante l'intero percorso formativo, in base alle esigenze dei singoli e/o su eventuali criticità – rilevate dalla Segreteria. I membri della CDR sono specificamente indicati come punto di riferimento per ciascun anno di corso.

L'organizzazione didattica promuove l'autonomia dello studente/studentessa (nelle scelte, nell'apprendimento critico, nell'organizzazione dello studio) anche tramite l'assegnazione di specifici tutor, scelti dal corpo docente del CdS, e attività di tutoraggio e formazione con studenti/studentesse di anni superiori (studenti/studentesse senior) per le materie di base, nonché tutor specifici (personale in convenzione e personale qualificato di cliniche e aziende che lavorano nel settore) per le materie professionalizzanti e per la totalità delle attività di tirocinio.

A valle dell'analisi dei dati di carriera, i/le tutor saranno coinvolti per analizzare e discutere eventuali criticità dovessero insorgere sia relativamente alla programmazione didattica (il carico di lavoro complessivo degli insegnamenti così come percepito dagli studenti e dalle studentesse, l'organizzazione complessiva delle semestralizzazioni, l'accessibilità delle informazioni in ordine ai calendari delle lezioni e degli esami, ecc.), sia per quanto attiene le attività pratico-laboratoriali (adeguatezza delle strutture, livello di integrazione percepita con gli insegnamenti teorici, ecc.) e individuare mirate azioni di coordinamento e di miglioramento. Il CdSMV si avvarrà delle infrastrutture telematiche dell'Ateneo per la trasmissione in streaming e la registrazione delle lezioni, per creare un repository di materiale didattico e avere un canale comune al corso; ciò anche al fine di attivare strategie di recupero e/o allineamento delle conoscenze e di peer tutoring.

Per le necessità degli studenti e delle studentesse diversamente abili è previsto personale di sostegno ad hoc tramite i servizi della Commissione CARIS (http://caris.uniroma2.it/), la struttura di Ateneo che coordina, monitora e supporta tutte le attività volte a favorire l'integrazione nella vita universitaria degli studenti e delle studentesse con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) o difficoltà temporanee.
Per l'accoglienza in ingresso e in itinere di studenti e studentesse incoming il Corso si avvale dell'iniziativa d'Ateneo "Students Welcome", un evento di accoglienza previsto ad inizio anno accademico, durante il quale si dà il benvenuto agli studenti e alle studentesse in arrivo dall'estero che necessitano di informazioni pratiche circa la vita universitaria e i primi adempimenti amministrativi (compilazione del permesso di soggiorno, iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale, apertura di un conto bancario, presentazione dell'ISEEU parificato per i residenti all'estero, ecc.).

Art. 17 - Tirocini curriculari e placement

Tirocini curriculari
Il conseguimento della laurea magistrale a ciclo unico in Medicina Veterinaria (classe LM-42) abilita all'esercizio della professione di Medico Veterinario a fronte di un Tirocinio Pratico Valutativo e della verifica delle competenze professionali ivi acquisite in sede della Prova Pratica Valutativa.
Il tirocinio professionale prevede il conseguimento di 30 CFU e include attività didattiche che cominciano dal secondo anno di corso.
La CTPVC definisce e propone al CCdSMV tutte le procedure relative all'espletamento del TPV (modulistica, format di libretto/diario, supporti documentali per la certificazione delle competenze, format del progetto formativo che registra le modalità e le tempistiche di svolgimento del tirocinio, gli obblighi del tirocinante, la tipologia di attività da svolgere, ecc.).
Placement
Il Corso di studio consente di conseguire l'abilitazione alla professione di Medico Veterinario ai fini dello svolgimento dell'attività professionale nei vari ruoli ed ambiti previsti (clinici, sanitari e biomedici), presso:
- Ambulatori pubblici e privati,
- Ospedali e centri specialistici,
- Università e Centri di ricerca,
- Organizzazioni sanitarie ed umanitarie nazionali ed internazionali.

Il Corso di studio organizza periodicamente eventi con tali istituzioni volti a facilitare l'incontro tra i suoi studenti/studentesse e laureati/e e il mondo del lavoro e tutto quanto necessario per garantire la prosecuzione degli studi (Scuole di Specializzazione, Dottorato, ecc.) e per orientare i medici veterinari laureati/e nella prosecuzione del loro iter formativo.

Art. 18 - Obblighi degli studenti

Gli studenti e le studentesse sono tenuti a uniformarsi alle norme legislative, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell'attività didattica e amministrativa. Gli studenti e le studentesse sono tenuti a comportarsi in modo da non ledere la dignità e il decoro dell'Ateneo, nel rispetto del Codice etico, in ogni loro attività, ivi comprese quelle attività di tirocinio e stage svolte presso altre istituzioni nazionali e internazionali.

Eventuali sanzioni sono comminate con decreto del/della Rettore/Rettrice, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo. Eventuali problemi disciplinari verranno valutati da una apposita commissione istruttoria nominata dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di laurea. I provvedimenti proposti da tale commissione saranno oggetto di discussione e delibera da parte del CCdSMV. La potestà disciplinare nei confronti degli studenti/studentesse spetta al Rettore/Rettrice, al Senato Accademico coadiuvati da un'apposita Commissione istruttoria nominata dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di studio, e prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- l'ammonizione;
- l'interdizione temporanea da uno o più corsi o dalle attività formative svolte in laboratori od altre strutture dell'Ateneo;
- l'esclusione da uno o più esami di profitto per una o più sessioni;
- la sospensione temporanea dall'Università con conseguente perdita delle sessioni di esami.