UNIVERSITÀ
DI PARMA

Regolamento didattico

Corso di Laurea in Scienze e tecniche psicologiche per le sfide contemporanee

UNIVERSITÀ DI PARMA

Approvato con delibera 02 aprile 2026 del Consiglio di Corso di Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche per le Sfide Contemporanee

Art. 1 - Premesse e finalità **5**

Art. 2 - Fonti normative e documentali 5

Art. 3 - Organi del corso di studio 6

3.1 Consiglio di Corso di Studio 6

3.2 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CORSO DI STUDI 6

3.3 ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ (RAQ E GdR) 7

3.4 COMMISSIONE DIDATTICA 9

Art.4 – Informazioni generali sul CdS 9

Art.5 - Accesso, requisiti e ammissione 10

Art. 6 - Crediti formativi universitari (CFU) e carico didattico 11

Art. 7 – Piano degli studi, insegnamenti e organizzazione delle attività 11

7.1 Piano degli studi 11

7.2 Insegnamenti 12

7.3 Attività a scelta dello studente 12

7.4 Tirocinio Pratico Valutativo di I livello 13

7.5 Calendario accademico e calendario delle attività didattiche 14

Art. 8 Frequenza, obblighi e comportamenti 14

Art.9 Percorsi flessibili per esigenze specifiche 15

Art. 10 Tipologie di forme didattiche e materiali 16

10.1 Modalità di erogazione della didattica 16

10.2 Materiali didattici 17

Art. 11 Propedeuticità e altri obblighi di percorso 17

Art. 12 Verifiche del profitto (esami di profitto, idoneità, prove intermedie) 18

Art. 13 Mobilità internazionale e riconoscimenti 19

Art. 14 Orientamento, tutorato e inclusione 20

14.1 Tutorato 20

14.2 Orientamento 21

Art. 15 Trasferimenti, passaggi, riconoscimento da carriera pregressa 21

15.1 Trasferimenti e passaggi 21

15.2 Riconoscimento carriera pregressa 22

Art.16 Prova finale 25

Art. 17 Entrata in vigore e disposizioni finali 26

Art. 1 - Premesse e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche per le sfide contemporanee (L-24, D.M. 270/2004), di seguito CdS, in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università di Parma, al Regolamento Didattico di Ateneo.

2. Il CdS afferisce al Dipartimento di Medicina e Chirurgia (DIMEC) dell'Università di Parma e dal punto di vista didattico si configura come un corso interdipartimentale che vede la collaborazione del Dipartimento di Medicina e Chirurgia (DIMEC) e del Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali (DUSIC). L'organo collegiale competente è il Consiglio di Corso di Studio in Scienze e tecniche psicologiche per le sfide contemporanee, di seguito indicato con CCdS, che svolge la sua attività secondo quanto previsto dallo Statuto e dalle norme vigenti in materia, per quanto non disciplinato dal presente regolamento.

3. Il Regolamento specifica gli aspetti organizzativi del CdS in coerenza con l'Ordinamento didattico, garantendo trasparenza dell'offerta formativa, tutela dei diritti/doveri di docenti e studenti e assicurazione della qualità. La scheda completa del Corso, nonché la scheda sintetica (in cui sono riportate le principali informazioni riguardanti i requisiti di ammissione, l'eventuale numero massimo di posti disponibili, la durata, la modalità di erogazione degli insegnamenti e le tasse di iscrizione) sono consultabili on line sul portale www.universitaly.it . Le informazioni sono altresì pubblicate sul portale dell'Università degli Studi di Parma: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp

Art. 2 - Fonti normative e documentali

Il CdS è disciplinato, nel rispetto delle disposizioni normative superiori, dai seguenti atti:

- Regolamento Didattico di Ateneo (RDA) e Statuto di Ateneo;
- Ordinamento didattico del CdS (RAD) e SUA-CdS;
- Linee guida del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) e indicazioni ANVUR;
- Legge 163 del 8-11-2021 e successivo Decreto Interministeriale n. 654 del 5-7 2022 istituenti l'attivazione della classe LM-51 abilitante all'esercizio della professione di Psicologo.

Il titolo di Dottore in Scienze e Tecniche Psicologiche dà accesso ai Corsi di Laurea Magistrale di classe LM51 (Psicologia), abilitante alla professione di Psicologo.

Art. 3 - Organi del corso di studio

Sono organi/strutture del Corso di Studio:

- Consiglio di Corso di Studio (CCdS)
- Presidente del CCdS e Presidente Vicario
- Commissione didattica del CdS
- Responsabile Assicurazione della Qualità (RAQ) e Gruppo di Riesame
- Manager per la Qualità della didattica
- Commissioni/Referenti: per l'orientamento in ingresso e in uscita, alla mobilità internazionale, per il Tirocinio Pratico Valutativo, per le fasce deboli.
- Comitato di indirizzo

3.1 Consiglio di Corso di Studio

Il CCdS provvede alla programmazione, all'organizzazione, al coordinamento, alla verifica e all'assicurazione della qualità delle attività didattiche formative, secondo quanto stabilito dall'Art.14, comma 3, del Regolamento Didattico di Ateneo. Il CCdS, inoltre, propone la revisione del Piano degli Studi ed elabora le proposte di attività didattiche opzionali. Il CCdS è costituito da docenti Universitari che svolgono attività didattica nel CdS, dai docenti a contratto non Universitari, dal DADP e da una rappresentanza degli studenti iscritti al Corso. Può presenziare alle sedute del CCdS personale esterno relativamente agli argomenti trattati, senza possibilità di voto (es. Tutor Didattici non docenti). Il CCdS nomina al proprio interno Commissioni e/o soggetti a cui delegare compiti definiti. Il CCdS può individuare altre figure, oltre a quelle elencate sopra, ritenute necessarie per l'adempimento delle proprie funzioni, attribuendo loro compiti specifici. Gli incarichi scadono comunque alla scadenza del mandato del/la Presidente e vengono sottoposti annualmente a revisione.

3.2 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CORSO DI STUDI

La/Il Presidente, eletto tra le/i docenti strutturati dell'Università degli Studi di Parma che insegnano nel CdS, convoca e presiede il CCdS; nomina le commissioni per gli esami di profitto, vigila sul regolare svolgimento delle attività didattiche e delle verifiche del profitto; propone eventuali modifiche a ordinamento e regolamento del CdS e assicura l'attuazione delle delibere. All'inizio di ogni mandato, la/il Presidente del Consiglio di Corso di Studio nomina una/un Presidente Vicario e una/un Responsabile dell'Assicurazione della Qualità, scelti tra le/i docenti strutturati dell'Università degli Studi di Parma che insegnano nel CdS, che

rimanga in carica per l'intero mandato di quattro anni. La/il Presidente Vicario sostituisce il Presidente in caso di suo impedimento o di suo esplicito mandato

3.3 ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ (RAQ E GdR)

L'assicurazione della qualità del Corso di Studio consiste nell'attuazione del Modello AQ proposto e coordinato dal Presidio della Qualità e nella pianificazione e realizzazione delle azioni correttive la cui efficacia viene valutata annualmente con l'analisi dell'andamento degli indicatori nella Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e, in maniera approfondita, periodicamente nel Rapporto di Riesame Ciclico (RCC).

La/il Presidente del Corso di Studi è il responsabile della assicurazione della qualità del Corso di Studio. Sotto la sua direzione e in coordinamento con il Consiglio di Corso di Studio vengono svolte le attività di autovalutazione e riesame del percorso di formazione e della gestione del Corso di Studio (confrontandosi anche con Corsi di Studio similari in un'ottica di benchmarking), al fine di promuoverne il miglioramento continuo e valutarne l'efficacia, in funzione delle analisi riportate nella relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS) e dei dati forniti da ANVUR, dal Nucleo di Valutazione e dalla Unità Organizzativa Controllo di Gestione, dalle opinioni espresse dagli studenti/dalle studentesse nei questionari di valutazione (OPIS) al fine di migliorare la didattica, la qualità e l'organizzazione dei corsi di studio. Tali attività sono documentate nella Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS), nella Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e nel Rapporto di Riesame Ciclico (RCC). Gli obiettivi dell'assicurazione della qualità sono definiti dal Consiglio di Corso di Studio in coerenza con le politiche della qualità stabilite a livello di Ateneo e di Dipartimento.

La/il Presidente è affiancata/o nelle attività di assicurazione della qualità da:

1. Responsabile della Assicurazione della Qualità (RAQ), con funzione di monitoraggio e verifica della corretta attuazione delle azioni di miglioramento approvate dal Consiglio di Corso di Studio, di cui dà conto nell'annuale Relazione al Presidente. La/il RAQ è individuato tra le/i Docenti strutturati che insegnano nel CdS.

   In particolare, la/il RAQ svolge le seguenti funzioni:

   - collabora con la/il Presidente di Corso di Studio e la Direttrice / il Direttore di Dipartimento nella pianificazione delle azioni di miglioramento e ne controlla l'attuazione;
   - monitora il corretto svolgimento delle attività didattiche e dei servizi di supporto;
   - informa la/il Presidente di Corso di Studio di qualunque problema riguardante il corretto svolgimento delle attività didattiche, anche in base alle segnalazioni degli studenti e delle studentesse.

2. Manager Didattico/a per la Qualità, che garantisce il supporto amministrativo per tutto ciò che riguarda l'organizzazione e il funzionamento del CdS;
3. Gruppo di Riesame (GdR), secondo composizione e modalità definite dal CdS e dalle linee guida di Ateneo. Il Gruppo del Riesame provvede alla stesura del Rapporto di Riesame e all'individuazione di azioni di miglioramento, sia su base annuale che pluriennale, rilevando:
    - i dati relativi ai risultati delle attività didattiche del corso di studio;
    - le schede dell'opinione delle studentesse / degli studenti, delle/dei laureate/i, delle/dei docenti e degli enti e delle imprese presso i quali le studentesse/gli studenti effettuano stage o tirocini;
    - il recepimento degli obiettivi della qualità della didattica definiti dagli Organi di Governo;
    - i suggerimenti formulati dal Nucleo di Valutazione (NdV) e dalla CPDS;
    - la verifica dell'efficacia degli interventi migliorativi adottati in precedenza.

    Il Gruppo del Riesame organizza, inoltre, la consultazione delle parti interessate per la predisposizione dell'offerta formativa del corso di studio. Collabora alla stesura della SUA-CdS fornendo le informazioni previste nel Rapporto di Riesame.

    Tutti i documenti prodotti dal GdR sono approvati dal CCdS.

Il rapporto di collaborazione del Corso di Studio con le realtà territoriali avviene tramite il Comitato di Indirizzo, il quale opera per favorire il collegamento tra scuola, Università e mondo del lavoro (vedi Organi del Corso di Studio).

Presso il Dipartimento di Medicina e Chirurgia è istituita la Commissione Paritetica Docenti Studenti, che svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio alle studentesse/agli studenti da parte del corpo docente; individua indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse e formula pareri sull'attivazione e soppressione dei corsi di studio. La Commissione, basandosi sull'analisi della SUA-CdS, delle Schede di Monitoraggio Annuali e di altre fonti, redige annualmente e pubblica per ciascun CdS una relazione in cui viene valutata la qualità dei progetti di Corso di Studio.

3.4 COMMISSIONE DIDATTICA

La Commissione Didattica del CdS è composta da docenti del CdS, previa approvazione del CCdS.

La Commissione Didattica del CdS, previo incarico del CCdS, ha il compito di:

- valutare la documentazione prodotta dagli studenti relativamente al bando Trasferimenti e Passaggi presso il CdS, con il supporto della Segreteria Studenti del Dipartimento;
- valutare le richieste di equipollenza da parte di studenti già laureati presso Atenei stranieri per un'eventuale immatricolazione, sulla base dei posti disponibili ai fini del riconoscimento del titolo di studio;
- valutare le richieste di riconoscimento CFU da parte di studenti immatricolati nel CdS e con carriera pregressa presso altri CdS;
- svolgere funzione di supporto tecnico-pedagogico alla progettazione, al monitoraggio ed al miglioramento della qualità della didattica del CdS, in raccordo con gli organi del CdS e con il sistema di assicurazione della qualità.

Tutti i documenti prodotti dalla Commissione sono approvati dal CCdS

Art.4 – Informazioni generali sul CdS

1. Sito web del CdS: nella pagina web del Corso di Studio è possibile prendere visione di una presentazione del corso, di come lo stesso è organizzato, del regolamento che ne disciplina gli aspetti funzionali e degli altri regolamenti di ateneo su argomenti utili per la comunità studentesca. Sono descritti il sistema di assicurazione della qualità e i servizi di orientamento per le future matricole.

È possibile reperire le informazioni riguardanti l'organizzazione pratica del corso, lo svolgimento delle attività didattiche, le opportunità formative e i contatti utili durante tutto il percorso di studi, fino al conseguimento del titolo finale.

Sono illustrate procedure e modalità per iscriversi al corso di studio, i requisiti richiesti in ingresso e i servizi a supporto di studentesse e studenti, anche internazionali. Sono inoltre disponibili i contatti, le FAQ, gli avvisi, i servizi e le opportunità offerti dall'Ateneo.

Link al sito del corso: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/

2. Dipartimento di Afferenza: Dipartimento di Medicina e Chirurgia
3. Sede/Sedi Formative: Dipartimento di Medicina e Chirurgia, Viale Antonio Gramsci, 14 - 43126 Parma
4. Durata: tre anni.
5. Lingua di erogazione: italiana

6. Curriculum: unico

7. Modalità di erogazione: convenzionale

8. Docenti, programmi e orari di ricevimento: ogni docente ha una propria pagina web in cui pubblica informazioni relative alle attività di didattica e ricerca. È possibile accedere alle pagine dei docenti dal sito del Corso di Studio: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/insegnamenti-e-piano-degli-studi. I programmi sono pubblicati nella pagina web di ogni insegnamento. L'orario di ricevimento è pubblicato nella pagina web di ogni docente.

9. Contatti:

- Segreteria studenti: gestisce, dal punto di vista amministrativo, la carriera di studenti e studentesse dall'immatricolazione al conseguimento del titolo di laurea: segreteria.medicina@unipr.it

- Servizio per la qualità della didattica: cura l'organizzazione dell'attività didattica, fornisce informazioni su: offerta formativa, processi di ammissione ai corsi di laurea, piano di studio, orario lezioni, appelli d'esame e organizzazione delle sedute di laurea: didattica.dimec@unipr.it

- Manager per la qualità della Didattica del corso di studio (MQD): garantisce l'organizzazione e la funzionalità della didattica del corso di studio, gestisce e aggiorna i contenuti del sito web del corso di studi: didattica.dimec@unipr.it

Art.5 - Accesso, requisiti e ammissione

I requisiti di ammissione, le modalità di verifica delle conoscenze iniziali sono definiti ogni anno da specifici DM del MUR, mentre l'eventuale attribuzione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) è definita dal CdS in coerenza con la normativa vigente e con il Manifesto degli Studi.

In particolare:

- Accesso: numero programmato a livello locale
- Titolo necessario all'immatricolazione: per l'ammissione al CdS si richiede il possesso del titolo di scuola secondaria superiore previsto dalla normativa in vigore o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.
- Conoscenze richieste: la verifica della preparazione personale (ex art. 6, comma 1 del D.M. 270/04) viene effettuata mediante test CISIA (TOLC-PSI) o equivalenti. Il punteggio conseguito nel test servirà per formulare la graduatoria di merito per l'accesso al corso, senza alcuna soglia minima. I dettagli del test di accesso saranno indicati per ogni anno nello specifico bando.
- Immatricolazione: per le procedure di immatricolazione si rimanda al seguente sito: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/modalita-di-iscrizione-e-scadenze

- Condizioni di attribuzione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi: le studentesse / gli studenti immatricolate/i saranno valutati/e per verificare l'eventuale presenza di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) nell'ambito delle sezioni Matematica di base e Biologia del test TOLC-PSI. Alle studentesse / agli studenti che risponderanno correttamente a meno del 40% delle prove previste dal TOLC-PSI nelle due sezioni saranno assegnati degli OFA. Al fine di consentire l'assolvimento degli OFA sono previste specifiche attività integrative aggiuntive proposte dal CdS. L'obbligo formativo aggiuntivo assegnato alla studentessa / allo studente si intende assolto con il superamento di un test a scelta multipla, erogato tramite la piattaforma Elly.

Art. 6 - Crediti formativi universitari (CFU) e carico didattico

Il CdS prevede complessivamente 180 CFU per il conseguimento del titolo; ogni anno accademico comprende di norma 60 crediti.

Ai sensi del RdA (art. 22), a 1 CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo della studentessa/dello studente, assicurando che almeno 13 di esse siano a disposizione dello studente per lo studio personale o per altre attività formative di tipo individuale, salvo nel caso in cui siano previste attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico, indicate nell'ordinamento didattico del CdS.

- **Lezioni frontali**: a ogni CFU corrispondono 7 ore di lezione frontale.
- **Laboratori**: a ogni CFU corrispondono 12 ore di attività laboratoriale;
- **Tirocinio Pratico Valutativo**: a ogni CFU corrispondono 25 ore di attività formativa.

Art. 7 – Piano degli studi, insegnamenti e organizzazione delle attività

7.1 Piano degli studi

Il Piano degli Studi è approvato dal CCdS e pubblicato sul sito del CdS: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/insegnamenti-e-piano-degli-studi. L'elenco degli insegnamenti riporta SSD, CFU, eventuale articolazione in moduli e propedeuticità e cambia in funzione dell'anno di immatricolazione. La presentazione del Piano degli Studi è obbligatoria e necessaria per l'iscrizione agli esami.

L'attività didattica degli insegnamenti è organizzata in due periodi didattici (semestri), separati da periodi di verifica del profitto.

Il CCdS attua iniziative per la valutazione e il monitoraggio del carico didattico di lavoro per le studentesse / gli studenti, al fine di garantire un'adeguata corrispondenza tra crediti formativi attribuiti alle diverse attività formative e il carico effettivo di lavoro.

7.2 Insegnamenti

Il CCdS attua iniziative per la valutazione e il monitoraggio del carico didattico di lavoro per le studentesse / gli studenti, al fine di garantire un'adeguata corrispondenza tra crediti formativi attribuiti alle diverse attività formative e il carico effettivo di lavoro.

Gli insegnamenti possono essere monodisciplinari o integrati; in caso di corsi integrati (CI) è previsto un unico esame finale. Qualora nello stesso insegnamento monodisciplinare o integrato siano previsti più moduli e siano affidati compiti didattici a più di una/un docente, è prevista la nomina di una Coordinatrice / un Coordinatore, designata/o dal CCdS a cadenza annuale, su proposta della/del Presidente e sentiti le/i docenti del CI. Qualora non si trovi accordo tra le/i docenti afferenti al CI e/o il Presidente, la Coordinatrice / il Coordinatore è individuata/o sulla base dei seguenti criteri: numero di CFU assegnati nel CI, fascia accademica di appartenenza, anzianità nel ruolo accademico.

La Coordinatrice / il Coordinatore di CI svolge funzioni di carattere organizzativo ed è responsabile verso il CCdS della corretta realizzazione delle attività formative. In particolare:

- coordina le/i docenti che partecipano al CI, assicurando la coerenza tra contenuti, obiettivi formativi e modalità di valutazione.
- collabora con le/i docenti nella predisposizione e nell'aggiornamento dei moduli del CI, favorendo uniformità e coerenza con gli obiettivi di apprendimento del corso;
- coordina la preparazione delle prove d'esame, garantendone l'adeguata modalità rispetto agli obiettivi formativi;
- presiede la Commissione d'esame del CI;
- è referente per le studentesse / gli studenti relativamente alle questioni didattiche riguardanti il CI;
- promuove l'integrazione delle diverse discipline e l'armonizzazione dei contenuti, anche in ottica interdisciplinare.

7.3 Attività a scelta dello studente

Gli insegnamenti a scelta libera e gli insegnamenti a scelta vincolata sono attività formative opzionali che possono essere inserite nel piano di studi secondo i criteri di seguito descritti e pubblicati nel Manifesto degli Studi del Corso; i restanti insegnamenti sono obbligatori per tutti gli studenti.

- Gli insegnamenti **a libera scelta** (attività formative di TAF D) possono essere autonomamente scelti dalla studentessa / dallo studente tra tutti gli insegnamenti offerti da Corsi di Laurea di primo livello dell'Ateneo di Parma, purché coerenti con il progetto formativo del CdS in Scienze e tecniche psicologiche per le sfide contemporanee, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, lettera a) del D.M.270/2004, fino alla copertura dei CFU previsti dal piano degli studi per tali attività.
- Gli insegnamenti a **scelta vincolata** possono essere autonomamente scelti dalla studentessa / dallo studente all'interno di un elenco di insegnamenti offerti dal CdS in Scienze e Tecniche Psicologiche per le sfide contemporanee, secondo le opzioni indicate dal Piano degli studi dell'anno di immatricolazione, fino alla copertura dei CFU previsti.

È consentito l'inserimento nel Piano degli Studi di un numero massimo di CFU sovrannumerari pari a 12, per un numero massimo di esami sovrannumerari pari a 2, previa autorizzazione del Consiglio di Corso di Studio. Il voto di profitto conseguito negli esami sovrannumerari partecipa alla media ponderata della carriera.

7.4 Tirocinio Pratico Valutativo di I livello

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 163/2021, il Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) presente all'interno dell'ordinamento del corso di studi L-24 in Scienze e tecniche psicologiche per le Sfide Contemporanee prevede 10 CFU, pari a 250 ore di attività (1 CFU pari a n. 25 ore: 20 ore attività + 5 ore di supervisione). Le suddette ore sono inserite nel terzo anno di corso.

Le attività formative del TPV di primo livello sono finalizzate allo sviluppo di conoscenze tecnico-operative, abilità procedurali e iniziale consapevolezza del contesto professionale, propedeutiche e basilari rispetto allo sviluppo delle ulteriori più avanzate competenze professionali, oggetto delle successive attività nella formazione magistrale LM-51. Si possono concretizzare in attività formative volte a promuovere presso lo studente una mappa delle forme della domanda di psicologia e dei formati/ambiti/contesti istituzionali e professionali dell'intervento psicologico, e/o in attività formative volte a promuovere capacità di esercizio di procedure e strumenti tipicamente utilizzati dal professionista psicologo.

Le attività di TPV possono essere realizzate tramite laboratori, esercitazioni pratiche, simulazioni, discussioni e studio di casi, attività sul campo, osservazione di processi e contesti di interesse professionale. Se esercitate in setting gruppale, la numerosità del gruppo è contenuta, per favorire l'intensità e la circolarità del flusso comunicativo docente-discente e discente-discente.

Per conseguire i 10 CFU di TPV, gli studenti possono scegliere tra:

- 10 CFU di TPV interno, secondo le procedure definite dal Regolamento per i Tirocini Pratici Valutativi;

- 6 CFU di TPV presso sede esterna associato **obbligatoriamente** a 4 CFU TPV interno, secondo le procedure definite dal Regolamento per i Tirocini Pratici Valutativi.

La studentessa / lo studente può iniziare le attività di TPV, esterno o interno, solo se in possesso degli attestati di avvenuta formazione in materia di sicurezza a seguito del superamento del percorso di formazione previsto per i Corsi di Laurea afferenti al Dipartimento di Medicina e Chirurgia (Formazione Generale, Formazione Specifica per rischio basso, rischio medio e rischio alto in Sanità), erogato online secondo i requisiti ed i contenuti dell'accordo della Conferenza Stato-Regioni nel 21 Dicembre 2011.

La / il tirocinante è tenuta/o a seguire le indicazioni del Codice di Comportamento per tirocinanti in Psicologia, approvato dal CCdLM in data 31 ottobre 2024.

7.5 Calendario accademico e calendario delle attività didattiche

Il calendario accademico e il calendario delle attività didattiche sono pubblicati sul sito web del CdS: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/calendario-delle-attivita-didattiche

Il calendario delle attività didattiche fornisce le indicazioni sui periodi di svolgimento delle lezioni e sulle sessioni di esame e di laurea, precisando le date di inizio/fine delle attività e gli eventuali intervalli di sospensione.

L'orario delle lezioni e delle attività didattiche è approvato con cadenza semestrale, di norma entro il mese di luglio per il primo semestre ed entro il mese di dicembre per il secondo semestre.

L'orario delle lezioni e le date degli appelli d'esame sono pubblicati nel portale Agenda Studenti: https://agendastudenti.unipr.it/

Chiusure e scadenze importanti sono elencate nel calendario accademico pubblicato sul sito di Ateneo: https://www.unipr.it/calendario-accademico

Art. 8 Frequenza, obblighi e comportamenti

La frequenza alle lezioni non è obbligatoria.

La frequenza alle attività di Tirocinio Pratico Valutativo e ai Laboratori è obbligatoria per tutte le ore previste, e deve essere attestata dal/dalla responsabile dell'attività.

Non sono previsti vincoli per l'ammissione agli anni successivi al primo. La studentessa / lo studente che non consegue il titolo al termine del terzo anno viene iscritta/o come fuori corso.

Eventuali comportamenti fraudolenti da parte degli Studenti saranno oggetto di sanzione disciplinare ai sensi dell'Art. 44 del Regolamento Didattico di Ateneo2.

Art.9 Percorsi flessibili per esigenze specifiche

La gestione delle carriere tiene in considerazione le esigenze specifiche di alcune categorie di Studenti.

1. Disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) e bisogni educativi speciali (BES): con particolare attenzione alla disabilità e ai disturbi specifici di apprendimento (DSA), il CdS, con il supporto del Centro di Ateneo per l'Inclusione (https://www.unipr.it/cai), persegue l'inclusione universitaria di studentesse e studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento. A tal fine, promuove la rimozione degli ostacoli materiali e immateriali che impediscono la piena inclusione e promuove altresì l'adozione di accomodamenti condivisi per la partecipazione alle lezioni, agli esami e alle altre attività didattiche, e, in generale, per la partecipazione alla vita della comunità universitaria, nel rispetto della normativa applicabile e ferma restando l'autonomia didattica dei docenti. In particolare, il CdS favorisce l'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici e promuove l'impiego di modalità didattiche a distanza, sincrone o asincrone, per fare fronte a specifiche esigenze manifestate da studentesse e studenti con disabilità o con disturbo specifico dell'apprendimento. Nei limiti della normativa applicabile, favorisce l'inclusione universitaria di studentesse e studenti con bisogni educativi speciali.
   Non sono previsti esoneri da esami o riduzioni di programma. Gli adattamenti devono essere coerenti con la certificazione presentata. La procedura per richiedere adattamenti è reperibile nel sito del CAI: https://www.unipr.it/cai.
2. Le studentesse e gli studenti con Disabilità, Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e Bisogni Educativi Speciali (BES) possono rivolgersi al Centro di Ateneo per l'Inclusione (CAI) per informazioni a tutela dell'equità nell'accesso alle prove d'esame. Gli studenti / le studentesse possono richiedere strumenti compensativi e misure dispensative in base alla loro certificazione, in attuazione delle normative vigenti: tempo aggiuntivo per gli esami scritti e/o tempo maggiore per riflettere durante un esame orale; uso di un dispositivo digitale; lettura vicariata - tutor lettore; uso della calcolatrice: consultazione di materiali specifici, quali mappe concettuali/mentali, schemi, formulari, dizionari/codici/normative; conversione della modalità d'esame: da scritto a orale o viceversa, divisione in due o più prove parziali, variazione della tipologia di prova; valutazione personalizzata (ad esempio, focus sui contenuti più che sulla

forma, valutazione dei procedimenti più che dei risultati); modalità speciali di interrogazione (essere interrogati per primi o per ultimi, sostenere l'esame senza uditori).

3. Studente – atleta: possono accedere alla carriera di studente-atleta coloro che sono in possesso di meriti sportivi di particolare rilievo agonistico. Annualmente, un apposito avviso disciplina i requisiti di accesso e permanenza degli studenti-atleti per il percorso di doppia carriera, per permettere agli stessi di concludere con successo una carriera accademica in combinazione con quella sportiva (https://www.uniparmasport.unipr.it/servizi/dual-career/56/).

Art. 10 Tipologie di forme didattiche e materiali

10.1 Modalità di erogazione della didattica

La modalità di erogazione della Didattica è di tipo convenzionale; tuttavia, **almeno 1 CFU** di ogni insegnamento prevede modalità di didattica innovativa, che coinvolgono le studentesse / gli studenti nella progettazione, gestione e valutazione del contenuto didattico al fine di porre la studentessa/lo studente al centro dell'esperienza di apprendimento, attraverso l'impiego di metodologie didattiche orientate ai processi di inclusione e innovazione, avvalendosi dell'apporto fondamentale delle tecnologie secondo le specificità di ciascun insegnamento. A tal fine, il CdS promuove e incentiva la formazione del corpo docente all'uso di strategie per la gestione di ambienti di apprendimento personalizzati e accessibili, integrando attività in presenza, on-line e in forma ibrida, nonché all'uso di tecnologie didattiche innovative, anche utilizzando i Servizi di Ateneo dedicati e le opportunità formative all'uopo proposte dall'Ateneo di Parma.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le modalità di erogazione della didattica prevedono (Regolamento di Ateneo, art. 22):

- Lezione frontale: trattazione di uno specifico argomento identificato da un titolo e facente parte del curriculum formativo previsto per il CdS, effettuata da una Professoressa / un Professore o Ricercatrice / Ricercatore Universitario, sulla base di un calendario predefinito, ed impartita alle studentesse / agli studenti regolarmente iscritte/i ad un determinato anno di corso, anche suddivise/i in piccoli gruppi.
- Seminario: attività didattica che ha le stesse caratteristiche della lezione frontale ma è svolta in contemporanea da più docenti, anche di ambiti disciplinari (o con competenze) diversi, e, come tale, viene annotata nel registro delle lezioni.
- Applicazione pratica delle conoscenze (problem solving, problem-based learning, project work).

- Esercizi guidati di verifica dell'apprendimento, anche mediante piattaforma Moodle (piattaforma di Ateneo ELLY).
- Discussione di articoli scientifici (ad esempio, journal club).

10.2 Materiali didattici

La studentessa / lo studente ha diritto a fruire degli eventuali materiali didattici messi a disposizione per l'insegnamento.

Nel caso la/il docente abbia attivato la piattaforma di e-learning Moodle (piattaforma di Ateneo ELLY) i materiali ivi contenuti restano a disposizione per un numero di anni pari, al massimo, alla durata normale del CdS (tre anni), salvo diverse disposizioni/policy di Ateneo e nel rispetto della normativa su copyright e protezione dei dati.

Nel caso la/il docente abbia previsto le videoregistrazioni delle lezioni, i video restano a disposizione nella piattaforma per l'anno in corso e quello successivo. Non è consentita, pena la violazione del diritto d'autore, l'operazione di asportazione o appropriazione del materiale didattico dalla piattaforma né la sua divulgazione, senza previa espressa autorizzazione della/del docente responsabile.

Art. 11 Propedeuticità e altri obblighi di percorso

Le propedeuticità tra insegnamenti/attività formative sono deliberate dal CdS e pubblicate sul sito del Corso: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/insegnamenti-e-piano-degli-studi

La studentessa/lo studente deve aver assolto l'OFA di Biologia prima di sostenere l'esame di Biologia e genetica del comportamento. Deve aver assolto l'OFA di Matematica di base prima di sostenere l'esame di Statistica psicometrica. Deve aver superato l'esame di Introduzione alla psicologia: storia e concetti (I anno) prima di sostenere l'esame di Psicologia generale (I anno) e l'esame di Psicologia generale prima di sostenere l'esame di Psicologia Generale II (II anno). Deve aver superato l'esame di Psicologia Sociale (I anno) prima di sostenere l'esame di Psicologia dei gruppi (III anno). Deve aver superato l'esame di Psicologia clinica (I anno) prima di sostenere l'esame di Teoria e tecniche del colloquio clinico (III anno). Deve aver superato l'esame di Fondamenti di neurofisiologia (I anno) prima di sostenere l'esame di Basi neurali delle funzioni sensorimotorie e sociocognitive (II anno).

Per l'iscrizione al secondo e terzo anno del Corso di studio non è richiesta l'acquisizione di un numero minimo di frequenze o di CFU.

La studentessa / lo studente che non consegue il titolo al termine del terzo anno di iscrizione viene iscritta/o come fuori corso.

Coloro che per un numero di anni accademici pari al doppio della durata del corso non sostengono esami decadono dalla qualità di Studente (Art. 32 – c. 6 "Regolamento didattico di Ateneo , emanato con D.R. n. 3496 del 22/11/2013, pubblicato in data 03/12/2013

Art. 12 Verifiche del profitto (esami di profitto, idoneità, prove intermedie)

Per ciascuna attività formativa è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Le verifiche del profitto sono individuali e possono dare luogo a votazione (esami di profitto) o a giudizio di idoneità/non idoneità. Le modalità di verifica del profitto (esame scritto e/o orale), nonché i relativi criteri di valutazione, sono indicati prima dell'inizio di ogni anno accademico dal/dalla docente responsabile dell'attività formativa e sono disponibili nel sito web di ciascun insegnamento: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/insegnamenti-e-piano-degli-studi. Le verifiche del profitto possono consistere in: esame orale o prova scritta o relazione scritta o orale sull'attività svolta, oppure test con domande a risposta libera o a scelta multipla, o prova di laboratorio o esercitazione al computer, o in una combinazione di più modalità.

Le modalità con cui si svolge l'accertamento devono essere le stesse per ogni studentessa/studente e rispettare quanto stabilito all'inizio dell'anno accademico. Le verifiche del profitto si svolgono previo accertamento dell'identità delle candidate/dei candidati e sono effettuate in presenza di pubblico.

La proposta della nomina delle commissioni per gli esami spetta alla/al Presidente del CdS. Le commissioni sono presiedute dalla Coordinatrice /dal Coordinatore del CI o dalla/dal titolare dell'insegnamento o, in caso di suo impedimento, da altra/o docente titolare di materie affini, nominata/o dalla/dal Presidente del CdS. Le commissioni d'esame sono composte dalla/dal Presidente della Commissione e da uno o più membri scelti fra le/gli altre/i docenti del CdS e le cultrici / i cultori della materia nominati dal CCdS. La sottoscrizione del verbale telematico viene effettuata dalla /dal sola/o Presidente di Commissione. Gli esami sono pubblici; la composizione delle commissioni è resa nota all'inizio di ogni anno accademico.

Il voto degli esami di profitto è espresso in trentesimi: l'esame si intende superato se la studentessa/lo studente ottiene una votazione pari o superiore a diciotto trentesimi. La Commissione d'esame, all'unanimità, può concedere la lode. Ai fini della media ponderata, il voto di trenta trentesimi e lode è conteggiato come trentuno.

Le prove d'esame dei corsi integrati, se presenti nel PdS, garantiscono una valutazione finale collegiale e complessiva del profitto e commisurata ai CFU assegnati ai diversi moduli che compongono il corso integrato.

Le modalità di svolgimento sono dettagliate nel sito web di ciascun insegnamento: https://corsi.unipr.it/it/cdlm-pnc/insegnamenti-e-piano-degli-studi

Prove in itinere e prove parziali: è possibile prevedere prove intermedie (formative e/o valutative) durante lo svolgimento dell'insegnamento, purché non comportino turbative alla didattica degli altri insegnamenti. Le modalità (peso sul voto, soglie, recuperi, validità temporale) sono dettagliate nel sito web di ciascun insegnamento: https://corsi.unipr.it/it/cdlm-pnc/insegnamenti-e-piano-degli-studi

Per quanto riguarda l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, le studentesse/gli studenti potranno richiedere l'esonero dall'esame di idoneità linguistica presentando una delle certificazioni linguistiche riconosciute dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA), a partire dall'anno accademico e semestre in cui l'idoneità è prevista dal piano di studi. Le modalità di riconoscimento e le certificazioni valide ai fini del riconoscimento sono definite dal CLA: riconoscimento idoneità linguistiche. In caso contrario, le studentesse / gli studenti dovranno superare l'esame di inglese B1.

Durante l'anno accademico, per ogni insegnamento si svolgono tre sessioni d'esame (estiva, autunnale, straordinaria). Il numero di appelli e la loro distribuzione nelle sessioni sono definiti in coerenza con le disposizioni di Ateneo e con il calendario accademico. Il numero minimo di appelli all'anno è pari a sette e l'intervallo minimo tra due appelli consecutivi è pari a 14 giorni (RdA, art.38).

In ciascuna sessione lo studente può partecipare senza alcuna limitazione numerica a tutti gli appelli (RdA, art. 38).

Art. 13 Mobilità internazionale e riconoscimenti

Il CdS promuove e supporta la mobilità internazionale di studio e tirocinio, compatibile con la figura professionale di psicologo che il CdS forma. Il riconoscimento delle attività svolte all'estero avviene secondo le regole di Ateneo e della Commissione Dipartimentale per la mobilità internazionale. Tutte le informazioni sulla mobilità internazionale sono reperibili sul sito del Dipartimento, sezione internazionale (https://mc.unipr.it/node/100064).

Per il riconoscimento dei crediti formativi universitari (CFU) ottenuti presso università estere nell'ambito di programmi di mobilità studentesca (Erasmus, Socrates o altri), si fa riferimento ai regolamenti e alle linee guida più recenti emanati dall'Ateneo (Studenti in uscita: https://www.unipr.it/node/109227; Tirocinanti in uscita: https://www.unipr.it/node/109228).

Procedura di riconoscimento: lo studente vincitore della borsa di studio deve presentare tempestivamente un Learning Agreement, elaborato in collaborazione con i delegati Erasmus e sottoposto per approvazione alla Commissione per la Mobilità Internazionale del Dipartimento di Medicina e Chirurgia

(https://mc.unipr.it/node/100064). L'approvazione si basa sulla coerenza delle attività formative con gli obiettivi del corso di laurea, non sulla corrispondenza diretta tra gli insegnamenti italiani e quelli seguiti all'estero.

Al termine del periodo di mobilità, lo studente consegna l'originale del Transcript of Records agli uffici Erasmus. Dopo la validazione, la documentazione viene esaminata dalla Commissione per la Mobilità Internazionale di Dipartimento, che effettua la conversione dei voti secondo le tabelle stabilite dall'Ateneo. Il CCdS prende atto della delibera della Commissione e trasmette le convalide alla Segreteria Studenti di Medicina, che provvede alla registrazione nel piano di studi.

Trascrizione nel piano di studi: se un'attività svolta all'estero sostituisce integralmente un insegnamento previsto dal piano di studi, verrà riportato il nome dell'insegnamento in italiano, con l'indicazione che è stato sostenuto in mobilità. Se l'insegnamento non ha un equivalente nell'Ateneo, verrà indicato nel piano di studi con il titolo originale in lingua straniera.

Link: https://www.unipr.it/studiare-allestero e Dipartimento di Medicina e Chirurgia

Art. 14 Orientamento, tutorato e inclusione

Il CdS assicura attività di orientamento in ingresso, tutorato in itinere e orientamento in uscita, in coordinamento con le strutture dipartimentali e di Ateneo.

14.1 Tutorato

Il ruolo di tutor può essere assegnato, su base temporanea con possibilità di rinnovo, a studentesse / studenti "esperti", Dottorande/i, altre/i dipendenti dell'Ateneo, per mezzo di apposite procedure selettive.

Il CdS può avvalersi delle seguenti figure tutoriali in elenco, con possibili variazioni in funzione dei regolamenti dipartimentali e di ateneo di riferimento:

1. **Tutor alla pari**: studentessa/studente del secondo anno e/o del terzo anno incaricata/o, in esito ad apposite procedure selettive indette dal Dipartimento o dall'Ateneo, allo svolgimento di attività di supporto, orientamento, rivolte ad altre studentesse e studenti. Inoltre, possono essere previste, ai sensi degli specifici bandi di selezione, figure tutoriali destinate a particolari ambiti di attività: Studente Tutor per orientamento in entrata, Tutor progetto Adotta una Matricola, Tutor per studentesse / studenti internazionali o in mobilità, Tutor alla Pari per studentesse e studenti con disabilità /DSA/BES, Studente Tutor per la preparazione di esami – scoglio, o altri (https://corsi.unipr.it/it/cdlm-mc/tutorato e https://mc.unipr.it/node/5524);

2. **Tutor per Studenti-Atleti** : figura prevista ai sensi dell'apposito regolamento di Ateneo per coloro ai quali viene riconosciuto lo status di "Studente-Atleta" (https://www.uniparmasport.unipr.it/servizi/dual-career/56/);
3. **Tutor dipartimentale per studentesse e studenti con disabilità/DSA/BES**: docente incaricato dall'apposita struttura di Ateneo per il supporto a studentesse e studenti con disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, ovvero bisogni educativi speciali (https://www.unipr.it/cai/inclusione).

14.2 Orientamento

1. Attività di orientamento in ingresso: Il CdS si avvale dell'organizzazione a livello di Ateneo di giornate di informazione e presentazione dell'offerta formativa. Inoltre, prevede la possibilità di fruire di Studenti Tutor per l'orientamento in entrata ed offre la possibilità di colloqui di orientamento specifici da concordarsi con la/il referente dipartimentale per l'orientamento in ingresso o con altre/i docenti del corso.

2. Attività di orientamento in itinere: il CdS garantisce la presenza di una/un docente-Tutor per l'orientamento in itinere, e individua annualmente, per mezzo di procedure selettive dipartimentali, tutor per le attività di peer orienteering in itinere tra le studentesse / gli studenti capaci e meritevoli.

Link: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/orientamento-ingresso-e-itinere

Art. 15 Trasferimenti, passaggi, riconoscimento da carriera pregressa

Le regole per trasferimenti e passaggi, riconoscimento CFU e carriera pregressa sono definite dal CdS in coerenza con le norme di Ateneo e pubblicate sul sito del CdS: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/trasferimenti-e-passaggi

15.1 Trasferimenti e passaggi

Si intende per **Passaggio** il cambio di CdS all'interno dell'Università di Parma (passaggio interno); si intende per **Trasferimento** il trasferimento di studenti provenienti da un altro Ateneo all'Università di Parma.

1. **Requisiti per il passaggio/trasferimento:** Le studentesse /gli studenti già iscritte/i ad altro Corso di Laurea dell'Ateneo di Parma o di altro Ateneo devono sostenere il TOLC-PSI secondo le indicazioni presenti nel Bando di immatricolazione, pubblicato nel sito del Corso di Studi:

https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/modalita-di-iscrizione-e-scadenze. **Nel caso in cui rientrino in graduatoria in posizione idonea** all'immatricolazione al I anno di corso, potranno perfezionare l'immatricolazione secondo le procedure e i termini per Trasferimenti o Passaggi descritte nel Bando di immatricolazione: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/modalita-di-iscrizione-e-scadenze

2. **Limitazioni**: Si accettano solo domande di trasferimento e di passaggio di studentesse e studenti in corso nel CdS di provenienza.

15.2 Riconoscimento carriera pregressa

Il riconoscimento della carriera pregressa (mera **dispensa** e non voto in trentesimi) consiste nella valutazione del percorso di studi già svolto da una studentessa o uno studente (passaggio, trasferimento in entrata, rinuncia agli studi), al fine di riconoscere i CFU precedentemente acquisiti, in base alla corrispondenza dei piani didattici, tenendo conto della data di acquisizione dei CFU.

1. La valutazione è effettuata dalla Commissione Didattica, su incarico del CCdS, esclusivamente dopo l'immatricolazione all'Università di Parma (il CCdS non effettua valutazioni preventive relative a carriere pregresse) e secondo le tempistiche e modalità di seguito descritte. le richieste saranno esaminate dalla Commissione Didattica, in due finestre temporali per ogni anno accademico, indicativamente a fine ottobre e a fine gennaio. Per consentire alla Commissione l'istruttoria preliminare, le richieste dovranno essere caricate sulla piattaforma ESSE3 o comunque inoltrate alla Segreteria Studenti del Dipartimento di Medicina e Chirurgia, al massimo 15 giorni prima di ogni data fissata per la deliberazione della Commissione. Per ogni anno accademico, le date in cui saranno rese le deliberazioni saranno comunicate dalla Commissione Didattica e pubblicate nel sito del CdS: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/trasferimenti-e-passaggi

Saranno prese in considerazione richieste di convalida solo se accompagnate dai programmi dettagliati degli insegnamenti di cui si chiede la convalida e dalla relativa certificazione.

Può essere richiesto il riconoscimento solo di insegnamenti attivi nel Piano degli Studi dell'anno di immatricolazione della/del richiedente.

È possibile richiedere la convalida di massimo 30 CFU per ogni anno di iscrizione.

Sono valutabili solo esami completati e registrati nella carriera pregressa entro 5 anni solari dalla data di presentazione della domanda. Non sono in alcun modo valutati esami parzialmente superati.

2. Sono convalidabili solo esami:
    1. il cui impegno didattico (CFU) nella carriera pregressa sia pari o superiore all'impegno didattico (CFU) degli insegnamenti del CdS in Scienze e tecniche psicologiche per le sfide contemporanee di cui si chiede la convalida
    2. e i cui contenuti coincidano con il programma del corrispondente modulo/insegnamento previsto dal piano del CdS in Scienze e tecniche psicologiche per le sfide contemporanee di Parma.

A seconda della piena o parziale congruenza del programma, possono essere previste convalide totale (perfetta congruenza dei programmi e dei CFU tra gli insegnamenti di cui si chiede la convalida) o parziali (congruenza solo parziale dei programmi e/o diverso impegno didattico, definito da un minor numero di CFU dell'insegnamento presente nella carriera pregressa). Fanno eccezione le idoneità, per cui è riconosciuta solo la convalida totale (perfetta congruenza dei programmi e dei CFU tra le idoneità di cui si chiede la convalida).

Le convalide, totale e parziali, sono attribuite senza riconoscere il voto di profitto; pertanto, non partecipano alla media ponderata.

Qualora il riconoscimento abbia ad oggetto attività formative non corrispondenti ad insegnamenti e per le quali non sussiste neppure l'esplicito riferimento comune del settore scientifico-disciplinare, il CCdS procede al riconoscimento valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali e facendo prioritario riferimento alla quota dei crediti attribuiti dall'Ordinamento Didattico del Corso di Studio alle tipologie di attività "a scelta dello studente" salvo che per la lingua inglese e le altre abilità informatiche che sono previste dall'ordinamento del Corso di Laurea nelle loro specifiche tipologie.

Nei casi in cui il CCdS deliberi il riconoscimento parziale dell'esame e vi sia di conseguenza un debito da colmare per ottenerne il riconoscimento integrale, la studentessa / lo studente dovrà contattare il docente di riferimento, informarsi sul programma di studio richiesto e sulle modalità di verifica e successivamente presentarsi per la verifica del profitto e la verbalizzazione dell'esame.

Nei casi in cui non sia chiaramente indicato il numero crediti corrispondente ad ogni singolo esame ritenuto utile ai fini del riconoscimento, saranno valutati fino a 8 CFU per gli esami di durata annuale, fino a 4 CFU per gli esami di durata semestrale.

3. Il riconoscimento dei crediti formativi universitari avviene in base ai seguenti criteri:

    a) CFU acquisiti nei **Corsi di Laurea di classe L-24**: sono riconosciuti in base alla valutazione del programma svolto, adeguatamente documentato dallo studente al momento della richiesta di riconoscimento, fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti

dall'ordinamento didattico del Corso di Laurea, nel rispetto dei relativi ambiti disciplinari e della tipologia di attività formative.

b) CFU acquisiti in Corsi di studio di diversa Classe, presso Università telematiche e in Corsi di studio internazionali: sono riconosciuti sulla base di:

- analisi del programma svolto, adeguatamente documentato dallo studente al momento della richiesta di riconoscimento;
- valutazione della congruità dei settori scientifico disciplinari, della durata e dei contenuti delle attività formative in cui lo studente ha maturato i crediti con gli obiettivi formativi specifici del CdS in Scienze e tecniche psicologiche per le sfide contemporanee e delle singole attività formative da riconoscere. Il riconoscimento è effettuato fino a concorrenza dei crediti formativi universitari previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio nel rispetto dei relativi ambiti disciplinari e della tipologia delle attività formative.

4. Le proposte della Commissione sono valutate dal CCdS e approvate in tale consesso per essere esecutive. Un esame convalidato non può essere nuovamente sostenuto.

5. **Abbreviazione di carriera**: per l'ammissione ad anni successivi al primo è necessario assolvere ai seguenti requisiti:

a. possono fare richiesta di immatricolazione diretta al II anno di Corso le candidate / i candidati che abbiano sostenuto il TOLC-PSI attivato per l'anno di immatricolazione e che possano attestare di aver conseguito, nel precedente curriculum accademico, **almeno 30 CFU** nei Settori Scientifico-Disciplinari previsti al I anno del Piano degli Studi relativo alla coorte di immatricolazione.

b. l'ammissione al **III anno** è consentita qualora siano riconosciuti almeno **75 CFU** nei Settori Scientifico-Disciplinari previsti al I e al II anno del Piano degli Studi relativo alla coorte di immatricolazione.

La richiesta di abbreviazione di carriera sarà valutata dalla Commissione di valutazione preposta all'approvazione della graduatoria del TOLC.

Studentesse e studenti extra UE: le studentesse e gli studenti extra-UE residenti in Paesi non comunitari e interessati a chiedere un trasferimento che tenga conto della carriera già svolta presso un corso di laurea in Psicologia di altro Paese devono ottemperare alle procedure del relativo bando pubblicato annualmente sul sito web del CdS (https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/modalita-di-iscrizione-e-scadenze).

Riconoscimento di titoli accademici esteri: il riconoscimenti di titoli accademici esteri (equipollenza) si ottiene presentandone domanda a un'università italiana che offre un CdS simile, allegando: documentazione relativa ai titoli (certificato analitico degli esami sostenuti, con voto e impegno didattico; programmi didattici dettagliati degli insegnamenti; diploma) in originale e in traduzione; legalizzazione (Apostille); Dichiarazione di Valore in loco, rilasciata dall'Ambasciata italiana nel Paese del richiedente, o Attestato di Comparabilità CIMEA. Informazioni sulla procedura sono disponibili nel sito https://www.universitaly.it/studenti-stranieri e sono pubblicate annualmente nel Manifesto per l'ammissione al CdS: https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/modalita-di-iscrizione-e-scadenze.

Art.16 Prova finale

1. La prova finale consiste nella stesura di un elaborato (tesi finale) sviluppato in modo critico dalla candidata / dal candidato su un tema a scelta, sviluppato in lingua italiana o inglese, relativo a uno o più ambiti disciplinari affrontati durante il percorso di studio. Il contenuto dell'elaborato, corrispondente al lavoro/impegno previsto di 5 CFU, può avere carattere di breve rassegna bibliografica sull'argomento scelto, una breve nota di ricerca o un progetto di indagine-intervento in ambito professionale. L'elaborato deve dimostrare il pieno possesso delle conoscenze di base acquisite durante il triennio e la capacità di articolare un discorso coerente, critico e costruttivo su un problema particolare. Deve dimostrare altresì una buona padronanza della documentazione sul tema trattato. La studentessa /lo studente dovrà mostrarsi autonomo nel reperimento del materiale bibliografico necessario e nella stesura dell'elaborato finale, secondo le indicazioni e con il supporto della relatrice / del relatore prescelto.

2. Possono essere relatrici / relatori docenti (docenti di I e II fascia, ricercatrici/ricercatori, docenti a contratto) purché titolari di insegnamento presso il Corso di Studio in Scienze e tecniche psicologiche per le Sfide Contemporanee. Solo previa autorizzazione del CdS, possono svolgere funzione di relatrice / relatore anche docenti (di I e II fascia, a contratto) e ricercatrici/ricercatori titolari di insegnamenti presso altri Corsi di Laurea dell'Ateneo di Parma. La relatrice / il relatore concorda con il/la tesista l'argomento della tesi finale, valutandone la congruità con il Piano degli studi del/della tesista, e fornisce indicazioni e supporto per la stesura dell'elaborato. Il / la tesista dovrà comunque svolgere in massima autonomia la preparazione dell'elaborato, sulla base delle nozioni apprese nel percorso formativo svolto. La relatrice / il relatore presenta l'elaborato finale alla Commissione di Laurea, appositamente nominata dal Direttore del Dipartimento di Medicina e Chirurgia. La Commissione di Laurea è composta da almeno tre membri, la maggioranza dei quali deve essere composta da docenti o ricercatori titolari di insegnamenti presso il CdS in Scienze e Tecniche Psicologiche per le Sfide Contemporanee.

3. In ogni anno accademico sono previste almeno tre sessioni di laurea, secondo il calendario predisposto dal Dipartimento di Medicina e Chirurgia e reso noto all'inizio dell'anno accademico. All'interno di ogni sessione di laurea, Il CCdS delibera per ogni anno accademico le date di conseguimento del titolo. Al fine di consentire la corretta gestione burocratica delle sessioni di laurea, le candidate / i candidati devono necessariamente avere superato tutti gli esami, nonché provveduto alla consegna digitale della tesi, almeno 12 giorni prima della data indicata per il conseguimento del titolo (https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/calendario-delle-sessioni-di-laurea-e-scadenze).

4. La Commissione di Laurea, preso atto della relazione sull'elaborato finale della relatrice / del relatore, provvede ad attribuire un punteggio alla tesi finale, compreso tra 0 e 5 punti, secondo i seguenti criteri:

- originalità dell'argomento prescelto: da 0 a 1 punto;
- livello di approfondimento: da 0 a 1 punto
- correttezza metodologica e formale: da 0 a 1 punto
- coerenza espositiva delle argomentazioni: da 0 a 1 punto
- capacità di riflessione critica autonoma sul tema: da 0 a 1 punto

In base al punteggio assegnato alla tesi finale e tenuto dell'intero percorso di studi dello studente, la Commissione attribuisce il voto di laurea, sulla base di criteri definiti dal Regolamento sulle Tesi di Laurea. Il voto di laurea è espresso in centodecimi. Il voto minimo per superare la prova è sessantasei/centodecimi. Solo per decisione unanime, in caso di votazione massima la Commissione può decidere di attribuire la lode. L'evidenza di plagio costituisce motivazione sufficiente per la bocciatura. I criteri di attribuzione della lode sono specificati nel Regolamento sulle Tesi di Laurea, così come eventuali criteri premianti (https://corsi.unipr.it/it/cdl-stp/tesi-di-laurea-prova-finale).

Art. 17 Entrata in vigore e disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dall'Anno Accademico 2026/2027, fatte salve eventuali norme transitorie e disposizioni di Ateneo.



UNIVERSITÀ
DI PARMA

UNIVERSITÀ DI PARMA

www.unipr.it