



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Dipartimento di Medicina e scienze della salute

## Regolamento del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia (classe LM-41)



# Regolamento del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia (classe LM-41)

## Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del corso di laurea magistrale in Medicina e Chirurgia (da ora CLMMC) costituito all'interno del Dipartimento di Medicina e di scienze della salute (DiMeS) dell'Università degli studi del Molise.
2. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme generali contenute nello Statuto di Ateneo, nel Regolamento didattico di Ateneo e alle deliberazioni degli organi accademici.

## Art. 2 - Obiettivi formativi

Il CLMMC si propone il conseguimento degli obiettivi formativi definiti nell'ordinamento didattico allegato al presente regolamento. L'offerta formativa di ciascun anno di corso attivato e le conoscenze minime per l'accesso sono riportati in allegato al presente regolamento e sono consultabili anche sul sito web dell'Ateneo.

## Art. 3 - Ammissione al corso di laurea

1. Possono essere ammessi al CLMMC candidati che siano in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti, e che siano qualificati in posizione utile nella graduatoria conseguente alla prova di ammissione.
2. Il numero di studenti ammessi al CLMMC viene stabilito in base alla programmazione nazionale ed alla disponibilità di personale docente, di strutture didattiche (aule, laboratori) e di strutture assistenziali utilizzabili per la conduzione delle attività pratiche di reparto, coerentemente con le raccomandazioni dell'*Advisory Committee on Medical Training* dell'Unione Europea, applicando i parametri e le direttive predisposti dall'Ateneo e dal DiMeS. Il numero programmato di accessi al primo anno di corso è definito ai sensi dell'art. 3, comma 2 della legge no. 264/99 (Norme in materia di accesso ai corsi universitari).
3. L'ammissione degli studenti al CLMMC, di cui all'art. 1, comma 1, lettere a) e b) della legge no. 264/99, avviene previo superamento di prove sulla base delle disposizioni di appositi decreti ministeriali relativi alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari programmati a livello nazionale.
4. L'organizzazione didattica del CLMMC prevede che gli Studenti ammessi al primo anno di corso posseggano un'adeguata preparazione iniziale, conseguita negli studi precedentemente svolti. Ciò premesso, al fine di ottenere un'omogeneità di preparazione degli studenti che hanno superato la prova di ammissione al CLMMC, il Consiglio di corso di laurea in Medicina (d'ora in poi CCLM), in base ai risultati della prova di ammissione, può organizzare attività didattiche propedeutiche per il recupero del debito formativo. Tenuto conto che il CLMMC è a numero programmato e prevede una prova di ammissione, si ritiene che il candidato possa aver colmato l'eventuale debito nel caso abbia frequentato i precorsi organizzati dal CCLM, basati sulle indicazioni ministeriali circa i programmi della prova di ammissione.

## Art. 4 - Passaggi e trasferimenti

1. Il passaggio al CLMMC da un altro corso di laurea, anche se appartenente al medesimo Dipartimento, è possibile solo ed esclusivamente previo superamento del concorso di ammissione. I trasferimenti ad anni successivi al primo anno di corso sono subordinati alla disponibilità di posti per ciascun anno di corso in funzione del contingente assegnato.

## **Art. 5 - Organi del corso di laurea magistrale**

1. Sono organi del corso di studio il Presidente del CLMMC, il Coordinatore dell'attività formativa professionalizzante ( tirocinio) ed il Consiglio di corso di laurea magistrale (CCLM).

2. Il Presidente è eletto da tutti i componenti del CCLM tra i docenti di ruolo a tempo indeterminato, che abbiano optato per il tempo pieno, nei limiti previsti dal Regolamento generale di Ateneo. Il Presidente dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il Coordinatore dell'attività formativa professionalizzante è nominato dal CCLM su proposta del Presidente, tra i docenti di area clinica del CLMMC. Il Coordinatore dura in carica per un triennio.

2. Il Consiglio di corso di laurea è composto da:

- a) i docenti afferenti al DiMeS e ad altri dipartimenti dell'Università degli Studi del Molise che concorrono alla didattica del CLMMC;
- b) una rappresentanza degli studenti in numero pari al 15% dei componenti dell'organo, con un numero minimo di due unità;
- c) il Direttore del DiMeS, anche se non è docente del CLMMC, può partecipare alle sedute del CCLM con voto deliberativo, nel qual caso egli concorre al computo del numero legale.

Su proposta del Presidente del CLMMC possono essere invitati a partecipare alle sedute del CCLM, con voto consultivo, i docenti titolari di contratti di insegnamento assegnati dal DiMeS, appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale. Alle sedute del consiglio collabora alle funzioni di verbalizzazione il Responsabile delle funzioni didattiche del DiMeS o suo incaricato.

## **Art. 6 - Funzioni e compiti degli organi di corso di laurea magistrale**

1. Il Presidente rappresenta il CLMMC, presiede il CCLM, cura l'esecuzione delle deliberazioni dello stesso, vigila sul regolare andamento dell'attività didattica. Egli esercita, inoltre, tutte le attribuzioni che gli sono devolute dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento didattico di Ateneo.

2. Il Presidente può nominare un vice-Presidente che lo coadiuva in tutte le sue funzioni e ne assume i compiti in caso di impedimento.

3. Il Coordinatore dell'attività formativa professionalizzante applica le disposizioni del CCLM e del Presidente relative all'attività formativa professionalizzante ( tirocinio) ed alla loro integrazione con l'attività didattica frontale e supervisiona l'attività dei tutori di tirocinio.

4. Il CCLM viene convocato dal Presidente. Si intende valido e può iniziare solo previa verifica, a cura del Presidente, della presenza del numero legale, che si intende raggiunto con la presenza della metà più uno degli aventi diritto, dedotte le giustificazioni scritte pervenute al Presidente dei componenti impegnati in attività istituzionali. Sono da intendersi comunque giustificati coloro che siano in missione, ferie e/o congedo. Chi accede all'aula dove si tiene la riunione del Consiglio ha l'obbligo di apporre la propria firma di presenza. Le firme fanno fede per la validità della seduta. L'assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive del CCLM comporta un provvedimento di censura da parte del Presidente del CLMMC. È possibile da parte dei componenti chiedere al Presidente la verifica della validità del numero legale prima di una votazione, ma non durante la votazione stessa. Sono valide le votazioni nelle quali una proposizione riporti in favore la maggioranza dei votanti: gli astenuti non vengono conteggiati come ostativi al raggiungimento del *quorum* previsto, ma ne viene comunque annotato in verbale il numero, insieme a quello dei favorevoli e dei contrari. Gli argomenti all'ordine del giorno vengono introdotti dal Presidente. Il Presidente disciplina l'ordine degli interventi, stabilendo anche un termine per l'iscrizione a parlare; stabilisce prioritariamente anche la durata massima di ogni intervento. I verbali sono redatti dal segretario nominato, prima dell'inizio di ogni seduta del Consiglio, dal Presidente stesso tra gli appartenenti al CCLM.

5. Il CCLM coordina le attività didattiche dell'intero *curriculum* formativo, avendo la responsabilità complessiva della pianificazione didattica e delle attività didattiche dei docenti del corso, con particolare

riguardo alla uniforme distribuzione del carico didattico. A tale scopo, il CCLM può individuare un coordinatore per ciascun corso integrato ed un coordinatore didattico per ciascun anno di corso. I coordinatori di anno vigilano sull'articolazione temporale dei corsi monografici e dei corsi integrati, anche in relazione con le finalità formative del rispettivo anno del corso di studio, garantendo, pur nel rispetto della autonomia dei docenti, l'armonizzazione dei contenuti, il rispetto delle propedeuticità e la completezza dell'offerta formativa.

6. Il CCLM si riunisce almeno quattro volte l'anno in via ordinaria. Esso dedica almeno una riunione l'anno alla programmazione didattica ed almeno una riunione l'anno alla valutazione dei risultati degli esami e delle altre prove di verifica e, nel complesso, della produttività della didattica, allo scopo di progettare eventuali interventi di recupero ed assistenza didattica.

7. Il CCLM di studio assolve ai compiti e alle funzioni previste dal Regolamento didattico di ateneo e dall'art. 35 dello Statuto. In particolare, il CCLM:

- a) elegge ogni tre anni il Presidente del corso;
- b) nomina ogni tre anni il Coordinatore dell'attività formativa professionalizzante;
- c) propone per l'approvazione al Consiglio di dipartimento il piano degli studi completo delle propedeuticità;
- d) propone per l'approvazione al Consiglio di dipartimento l'affidamento delle supplenze o dei contratti ai Docenti, previa valutazione dei *curricula* didattici e formativi;
- e) predispone l'elenco delle attività didattiche, sia obbligatorie sia opzionali, pertinenti ai singoli corsi integrati ed i relativi programmi;
- f) esamina ed approva i piani di studio degli studenti;
- g) organizza il calendario accademico, ripartendo le attività didattiche nelle aule specificatamente assegnate al CLMMC;
- h) predispone le commissioni di profitto per corso integrato, composte da un minimo di due docenti, secondo le norme vigenti;
- i) approva eventuali riconoscimenti di crediti formativi richiesti dagli studenti;
- j) propone al Consiglio di dipartimento la commissione per l'esame di ammissione al CLMMC;
- k) formula proposte e pareri al Consiglio di dipartimento in ordine al Regolamento didattico;
- l) propone al Consiglio di dipartimento e organizza la sperimentazione di nuove modalità didattiche per rendere più proficuo l'insegnamento, in relazione agli obiettivi didattici;
- m) istituisce delle commissioni *ad hoc* per l'approfondimento di tematiche ritenute indispensabili per il corretto funzionamento del CLMMC, dandone le linee di indirizzo.

## **Art. 7 - Giunta per la didattica**

1. Il CCLM può avvalersi di commissioni permanenti o temporanee in sede istruttoria per la programmazione, l'aggiornamento, il controllo, la verifica di specifiche problematiche, nonché per l'istruzione delle relative proposte da sottoporre al CCLM.

2. In particolare, il CCLM può istituire una Giunta didattica *ad hoc* per le seguenti questioni inerenti la programmazione didattico-pedagogica, composta da almeno un docente titolare di insegnamento per ogni anno attivato, al fine di:

- a) identificare gli obiettivi formativi del "core curriculum" e proporre al CCLM, l'attribuzione dei relativi crediti formativi;
- b) aggregare gli obiettivi formativi dei corsi di insegnamento in corsi integrati pluridisciplinari, secondo criteri funzionali alle finalità formative del CLMMC;
- c) proporre, con il consenso degli interessati, gli affidamenti degli insegnamenti ai docenti, tenendo conto delle necessità didattiche del CLMMC, dell'appartenenza dei docenti ai settori scientifico-disciplinari, delle loro propensioni e del carico didattico individuale;
- d) pianificare l'assegnazione di compiti didattici specifici, finalizzati al conseguimento degli obiettivi formativi di ciascun corso integrato, ai docenti titolari degli insegnamenti, in modo tale da garantire nello stesso tempo l'efficacia formativa e il rispetto delle competenze individuali;
- e) individuare con i rispettivi docenti titolari degli insegnamenti metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei diversi obiettivi formativi;

- f) individuare con i docenti titolari degli insegnamenti le modalità di preparazione e svolgimento delle prove di valutazione dell'apprendimento più adeguate al conseguimento degli obiettivi formativi prefissati;
- g) promuovere iniziative di aggiornamento didattico e pedagogico dei docenti;
- h) organizzare un servizio di tutorato degli studenti, finalizzato a facilitarne la progressione negli studi.
- i) presentare al CCLM periodiche relazioni sulle attività svolte, in cui si evidenzino in particolare i punti deboli e quelli forti del CLMMC, programmando altresì le attività di autovalutazione e di monitoraggio delle carriere degli studenti al fine di predisporre interventi di attività tutoriale.

3. Il CCLM può altresì attribuire alla medesima Giunta di cui al precedente comma 2, altri compiti istruttori che riguardano le funzioni didattiche di propria competenza a norma di Statuto.

4. Il CCLM indica la composizione numerica e le modalità di designazione dei membri delle Commissioni e della Giunta didattica di cui al comma 1 del presente articolo.

### **Art. 8 - Organizzazione didattica**

1. Il CCLM, su proposta della Giunta didattica (ove istituita), elabora e sottopone al dipartimento l'ordinamento didattico, nel rispetto delle leggi e delle tabelle ministeriali vigenti. Ciascuna attività formativa si articola in ambiti disciplinari, costituiti dai corsi di insegnamento ufficiali, ai quali afferiscono i settori scientifico-disciplinari (SSD) pertinenti. Gli obiettivi formativi e l'ordinamento didattico vigente fanno parte integrante del presente regolamento (*allegato 1*).

2. Allo scopo di conseguire meglio le finalità formative dell'ordinamento didattico, i corsi di insegnamento possono essere raggruppati in corsi integrati, articolati in più moduli di insegnamento distinti, nel qual caso è prevista la nomina di un Coordinatore di corso integrato, designato dal CCLM su proposta dei docenti afferenti al corso. Il Coordinatore di corso integrato, in sintonia con la Giunta didattica (ove istituita), esercita le seguenti funzioni:

- a) rappresenta per gli studenti la figura di riferimento del corso;
- b) propone la distribuzione dei tempi didattici concordata fra i docenti del proprio corso;
- c) coordina la preparazione delle prove d'esame, di norma presiede la commissione d'esame del corso integrato e propone la composizione della commissione d'esame;
- d) è responsabile nei confronti del CCLM della corretta conduzione di tutte le attività didattiche previste per il conseguimento degli obiettivi definiti per il Corso Integrato stesso, nonché del corretto svolgimento delle prove di esame

3. Ai sensi della direttiva 75/363/CEE, il raggiungimento delle competenze dei laureati specialisti in Medicina e Chirurgia si realizza attraverso una formazione scientifica di carattere al tempo stesso teorico e pratico, che includa l'acquisizione e garantisca la piena padronanza, al termine del processo formativo, di tutte le conoscenze teoriche, delle abilità tecnico-pratiche e delle attitudini comportamentali necessarie per l'esercizio della professione medica e la loro immediata spendibilità nell'ambiente di lavoro, in conformità con gli standard definiti dalle direttive dell'Unione Europea. Particolare rilievo, come parte integrante e qualificante della formazione professionale, riveste l'attività formativa professionalizzante ( tirocinio ), volta alla maturazione di specifiche capacità professionali, svolta in piccoli gruppi, sotto la supervisione di tutori di attività formativa professionalizzante. Tutte le attività formative mirano a stimolare la capacità critica e lo spirito di iniziativa dello studente ed a favorire l'acquisizione delle basi scientifiche, della preparazione teorico-pratica, delle abilità e delle attitudini necessarie all'esercizio della professione medica in condizioni di autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata ai vari ruoli ed ambiti professionali, nonché della metodologia e cultura necessarie per la pratica della formazione permanente.

4. La formazione prevede 360 crediti formativi complessivi, ripartiti in sei anni di corso (di cui almeno 60 da acquisire in Attività formative di tirocinio), ed articolati in diverse forme:

- a) *Attività didattica frontale*: si definisce attività didattica frontale (ADF) la trattazione di specifici argomenti facenti parte del curriculum formativo previsto per il CLMMC, ed impartita, sulla base

di un calendario predefinito, agli studenti nella forma di lezione magistrale o *ex cathedra*. L'attività didattica seminariale è una forma di attività didattica frontale svolta contemporaneamente da più docenti, anche di ambiti disciplinari diversi. Essa comprende i seminari clinico-biologici e clinici interdisciplinari, svolti nei semestri in cui ha luogo attività formativa professionalizzante, e le conferenze clinico-patologiche eventualmente istituite nell'ambito dei corsi integrati a carattere clinico. Le attività seminariali possono essere anche interuniversitarie.

- b) *Attività formativa professionalizzante (AFP)*: la attività formativa professionalizzante consiste nel tirocinio a piccoli gruppi, finalizzato all'acquisizione di competenze teorico-pratiche, abilità ed attitudini necessarie all'espletamento della professione medica in specifici contesti scientifico-disciplinari;
- c) *Attività formativa a scelta dello studente (didattica elettiva o opzionale)*: l'attività formativa a scelta dello studente (AFASS) consiste in attività quali corsi monografici, corsi di tipo seminariale, corsi interattivi a piccoli gruppi, attività pratiche, indipendenti o tra loro collegati in "percorsi didattici omogenei", liberamente scelti dallo studente entro l'offerta delle attività formative a tale scopo predisposte dal CLMMC, o anche al di fuori di essa;
- d) *Attività formative per la conoscenza della lingua inglese e per le abilità informatiche*: d'intesa con il CCLM le attività formative per la conoscenza della lingua inglese e per le abilità informatiche sono organizzate rispettivamente dal CLA (Centro linguistico di ateneo) e dal CADRI (Centro di ateneo per la didattica e la ricerca in informatica) e l'acquisizione delle competenze in tali aree non è soggetta a verifica di profitto, ma a valutazione idoneativa. Tali attività pertanto non rientrano nel computo degli esami di profitto del piano degli studi.
- e) *Attività relative alla preparazione della prova finale*.
- f) *Apprendimento autonomo*: Il CCLM garantisce agli studenti la disponibilità di un numero di ore non inferiore a 3750 nei sei anni di corso, completamente libere da attività didattiche condotte alla presenza dei docenti, onde consentire loro di dedicarsi all'apprendimento autonomo o guidato. Le ore riservate all'apprendimento autonomo possono essere dedicate allo studio personale, per la preparazione degli esami, o all'utilizzazione individuale o nell'ambito di piccoli gruppi, in modo autonomo o dietro indicazione dei docenti, di sussidi didattici (testi, simulatori, manichini, audiovisivi, programmi computerizzati, etc.) messi a disposizione dal CLMMC per l'autoapprendimento e per l'autovalutazione, in spazi gestiti da personale del Dipartimento.

5. La organizzazione didattica del CLMMC, ed in particolare l'elenco degli insegnamenti attivati, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, l'eventuale articolazione in corsi integrati, le eventuali propedeuticità di ogni insegnamento, per ciascuna coorte di studenti, ai sensi del comma 3 dell'art. 14 del Regolamento didattico di Ateneo, fanno parte integrante del presente regolamento (*allegato 2*).

#### **Art. 9 - Attività formativa professionalizzante, AFP**

1. Lo studente è tenuto ad acquisire specifiche professionalità nel campo delle diverse discipline medico-chirurgiche. A tale scopo, lo studente è tenuto a svolgere attività formativa professionalizzante (tirocinio), frequentando le strutture assistenziali di laboratorio e cliniche identificate dal CCLM, nei periodi dallo stesso definiti, per un numero complessivo minimo di 60 CFU.

2. L'AFP è una forma di attività didattica tutoriale in piccoli gruppi, che comporta per gli studenti l'esecuzione guidata di attività pratiche a titolo di simulazione dell'attività clinica, o di laboratorio. In ogni fase del tirocinio lo studente è tenuto ad operare sotto il controllo diretto di un tutore di AFP. In nessuna circostanza è ammesso che uno studente tirocinante possa operare in sostituzione del personale di ruolo.

3. L'offerta di AFP è coordinata, di concerto con i docenti dei corsi integrati di riferimento, dal Coordinatore dell'attività formativa professionalizzante designato dal CCLM, che provvede altresì ad organizzare e monitorare la sua attuazione nelle strutture disponibili.

4. L'AFP si svolge presso strutture di degenza, di *day-hospital*, ambulatoriali, laboratoristiche o altre strutture assistenziali territoriali. A tale scopo, possono anche essere stipulate convenzioni con strutture, sia in Italia sia all'estero, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività e dotazione di servizi, strutture e personale. Tali strutture sono individuate dal CCLM, sulla base di un processo di valutazione ed accreditamento della loro adeguatezza didattica.

5. I tutori di AFP sono annualmente indicati al CCLM dal Coordinatore dell'attività formativa professionalizzante, di intesa con i docenti dei corsi di riferimento. L'incarico, approvato dal CCLM su base di valutazione comparativa, viene ratificato dal Direttore del DiMeS, e può essere attribuito ai seguenti professionisti, purché in possesso di laurea ed appartenenti al ruolo professionale proprio dei settori scientifico-disciplinari afferenti agli insegnamenti interessati:

- dipendenti di ruolo del Servizio Sanitario Nazionale e di altri Enti pubblici, subordinatamente all'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, purché non dipendenti da Università italiane;
- dipendenti di enti pubblici e privati in quiescenza;
- dipendenti di aziende private;
- liberi professionisti con partita IVA ed iscritti al rispettivo albo professionale da più di 5 anni;
- dottori di ricerca.
- dottorandi di ricerca (solo come tutori di esercitazioni).

Il CCLM determina i criteri per la selezione dei tutori e le norme che ne disciplinano i compiti.

6. La funzione di tutore di AFP prevede l'espletamento dei seguenti compiti:

- a) collaborare con i docenti dei corsi integrati di riferimento alla definizione di percorsi di insegnamento, nell'ambito dell'attività pratica di laboratorio e clinica, finalizzati a favorire l'integrazione delle nozioni teoriche impartite nella didattica frontale con i dati di esperienza derivanti dalla partecipazione all'attività di laboratorio e clinica nei diversi ambiti disciplinari;
- b) attuare interventi formativi nell'ambito dell'insegnamento delle attività pratiche di laboratorio e cliniche, finalizzati a favorire l'acquisizione delle abilità pratiche e delle attitudini necessarie al raggiungimento di un livello di autonomia professionale, decisionale e operativa adeguato allo svolgimento dell'attività medica nei diversi ambiti scientifico-disciplinari;
- c) valutare costantemente l'apprendimento dello studente, durante lo svolgimento del tirocinio, al fine di rilevare eventuali scarti tra obiettivi e risultati raggiunti, ed eventualmente definire percorsi individualizzati di apprendimento o miglioramento delle conoscenze, abilità ed attitudini conseguite. Tale monitoraggio del percorso dello studente deve essere documentato su una apposita scheda di valutazione, che registra i diversi livelli di competenza progressivamente raggiunti.

7. I crediti formativi relativi ai periodi di tirocinio vengono attribuiti annualmente al completamento del monte ore sulla base di una certificazione da parte del Coordinatore delle AFP e non danno luogo a verifica di profitto autonoma; le competenze acquisite nelle AFP possono essere valutate nel corso delle verifiche di profitto dei corsi integrati pertinenti.

#### **Art.10 - Attività formative autonomamente scelte dallo studente, AFASS (didattica elettiva o opzionale)**

1. Per essere ammesso a sostenere la prova finale, lo studente deve avere acquisito il numero di crediti formativi previsti dal piano degli studi per le attività formative liberamente scelte (attività formativa autonomamente scelta dallo studente, AFASS). Per facilitare la scelta dello studente, il CLMMC, può proporre un ventaglio di proposte offerte ed approvate annualmente dal CCLM. Le AFASS possono corrispondere a corsi monografici, corsi di tipo seminariale, corsi interattivi a piccoli gruppi, attività pratiche, indipendenti o tra loro collegati in percorsi didattici omogenei. Rientrano nelle AFASS le attività di internato elettivo finalizzate a specifici percorsi formativi professionalizzanti, attraverso la frequenza in laboratori e/o reparti clinici assistenziali o di ricerca. La predisposizione delle attività, l'impegno orario, le verifiche di profitto, l'acquisizione dei crediti da parte della studente sono regolate da apposito regolamento (regolamento AFASS). Le proposte sono vagliate dalla Giunta didattica (ove istituita), che le sottopone all'approvazione del CCLM. Il calendario delle AFASS è di norma pubblicato



prima dell'inizio dell'anno accademico, insieme al calendario delle attività didattiche obbligatorie. Lo studente esercita la propria personale opzione, fino al conseguimento di un numero complessivo di CFU, nei 6 anni, pari o superiore a quello indicato dall'ordinamento didattico del CLMMC e dal piano di studio.

2. Le AFASS costituiscono attività didattica ufficiale dei docenti che, come tale, deve essere annotata nel registro delle lezioni.

### **Art. 11 - Crediti formativi universitari, CFU**

1. L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'ordinamento didattico del CLMMC per conseguire la laurea magistrale è il credito formativo universitario (CFU).

2. Il CLMMC prevede 360 CFU complessivi, articolati in sei anni di corso, di cui almeno 60 da acquisire in AFP finalizzate alla maturazione di specifiche capacità professionali.

3. Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di lavoro dello studente, comprensive:

- a) delle ore di attività didattica frontale, inclusa l'attività seminariale;
- b) delle ore di attività formativa autonomamente scelta dallo studente;
- c) delle ore di attività formativa professionalizzante;
- d) delle ore spese dallo studente nelle altre attività formative previste dall'ordinamento didattico;
- e) delle ore di studio autonomo necessarie per completare la sua formazione.

4. Per ogni tipologia di attività didattica, la frazione minima dell'impegno orario che deve rimanere riservata allo studio e alla rielaborazione personale e ad altre attività formative di tipo individuale è determinata, di norma, nella seguente misura:

- per l'attività formativa di tipo frontale: 15 ore
- per l'attività didattica opzionale: 10 ore
- per l'attività formativa professionalizzante: 5 ore

5. I CFU corrispondenti a ciascun corso monografico o corso integrato sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame di profitto o di altra prova di verifica.

6. Il CCLM, sulla base delle indicazioni fornite dai docenti e dalla Commissione paritetica docenti-studenti, accerta la coerenza tra i CFU assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi.

### **Art. 12 - Programmazione didattica**

1. Le attività didattiche di tutti gli anni di corso successivi al primo hanno inizio durante la prima decade di ottobre. Le attività didattiche del primo anno di corso hanno inizio dopo il completamento delle prove di ammissione e le procedure correlate all'immatricolazione degli Studenti, secondo i tempi previsti dal bando di ammissione. L'iscrizione agli anni di corso successivi al primo deve avvenire entro il periodo previsto dal Manifesto degli Studi.

2. Prima dell'inizio dell'anno accademico e con almeno tre mesi di anticipo sulla data di inizio dei corsi, il CCLM approva e pubblica il documento di programmazione didattica predisposto dal Presidente, coadiuvato dalla Giunta didattica (ove istituita), nel quale vengono definiti:

- a) il piano degli studi del CLMMC;
- b) il calendario delle lezioni e degli appelli di esame;
- c) i programmi dei singoli corsi integrati o monografici;
- d) il calendario, il programma e le sedi dell'attività didattica integrativa;
- e) il calendario, il programma e le sedi dell'AFP;
- f) il calendario e le sedi delle attività didattiche opzionali;
- g) i compiti didattici attribuiti a docenti e tutori conformemente alla delibera adottata in merito dal Consiglio di Dipartimento.

### **Art. 13 - Orientamento e tutorato**

1. Le attività di orientamento sono finalizzate a favorire la scelta consapevole degli studi universitari e ad assicurare l'accoglienza ed il sostegno degli studenti, prevenirne la dispersione ed il ritardo negli studi e promuovere una attiva e proficua partecipazione alla vita universitaria.
2. Le attività di orientamento e attività tutoriale nell'ambito del CLMMC si svolgono in collegamento con il Centro di servizio per l'orientamento e tutorato (CORT) di Ateneo, in conformità a quanto riportato nell'art. 23 del Regolamento didattico di Ateneo.
3. Il CCLM organizza il servizio di tutorato finalizzato ad orientare ed assistere gli studenti lungo tutto il corso di studi anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, attitudini ed esigenze dei singoli studenti. Il CCLM assegna a ciascuno studente la figura di un docente-tutore per guidare il processo di formazione culturale dello studente. Il tutore consigliere al quale lo studente viene affidato dal CCLM è, di norma, lo stesso per tutta la durata degli studi. Tutti i docenti del CLMMC sono tenuti a rendersi disponibili per svolgere le mansioni di tutore consigliere.

### **Art. 14 - Obblighi di frequenza**

1. Lo studente è tenuto a frequentare le attività didattiche frontali, integrative ed opzionali del CLMMC nella misura di almeno il 70% delle ore di insegnamento per ciascun corso monografico e di ciascun corso integrato e nella misura di almeno il 90% delle ore previste nell'ambito di ciascun anno di corso per le AFP e AFASS del CLMMC.
2. La frequenza viene verificata dai Docenti mediante modalità di accertamento stabilite dal CCLM. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un corso integrato o monografico è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame. L'attestazione di frequenza viene apposta dal docente titolare dell'insegnamento o modulo di corso integrato sul registro delle presenze nell'apposito prospetto di riepilogo o secondo altre modalità stabilite dal CCLM. L'attestazione di frequenza viene apposta invece dal Responsabile di attività didattica nel caso di AFASS, ovvero dal tutore di tirocinio, nel caso di AFP, sui rispettivi documenti di registrazione.
3. Per gli studenti che non abbiano ottenuto l'attestazione di frequenza di cui al comma 1 in un determinato anno di corso, si applicano le seguenti regole:
  - a) se la frequenza è inferiore al 40% del totale delle ore lo studente potrà sostenere l'esame (sia di corso monografico che di corso integrato) solo dopo aver frequentato *ex novo* il corso o modulo nel successivo anno accademico;
  - b) se la frequenza è uguale o superiore al 40%, ma inferiore al 70% del totale delle ore, lo studente dovrà presentare specifica istanza al Presidente del CLMMC il quale, sulla base del parere del docente di riferimento, indicherà le modalità di recupero e la prima sessione utile nella quale lo studente potrà essere ammesso a sostenere l'esame.
4. Gli studenti che, per causa di forza maggiore indipendenti dalla loro volontà vengono iscritti dall'Ateneo in epoca successiva a quella dell'inizio delle lezioni, sono tenuti a rispettare l'obbligo di frequenza come indicato al comma 1 con riferimento alle ore di insegnamento svolte in epoca successiva alla data di iscrizione. Il docente titolare dell'insegnamento o di modulo integrato potrà effettuare, ove lo ritenga necessario, modalità di recupero e/o un pre-test con le modalità di cui al comma 3 lettera b.

### **Art. 15 - Propedeuticità e sbarramenti**

1. Gli esami di profitto previsti dall'ordinamento didattico del CLMMC debbono essere sostenuti nel rispetto delle propedeuticità fissate dal CCLM.
2. È consentito il passaggio da un anno al successivo esclusivamente agli studenti che, al 30 settembre di ogni anno abbiano sostenuto almeno un esame di profitto negli ultimi 12 mesi (esclusi i test idoneativi di lingua inglese e di informatica).

3. Lo studente si considera fuori corso quando, avendo frequentato anche da ripetente le attività formative previste dal piano di studi del CLMMC, non abbia superato gli esami e le altre prove di verifica previsti per l'intero corso di studi e non abbia acquisito entro i sei anni di corso il numero di CFU necessario al conseguimento del titolo di studio.

#### **Art. 16 - Esami ed altre verifiche di profitto**

1. I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto. Per quanto non specificamente riportato valgono le disposizioni del Regolamento didattico di Ateneo. L'esame si svolge successivamente alla conclusione di ciascun corso integrato nei periodi previsti per gli appelli d'esame, in date pubblicate nel calendario didattico. I momenti di verifica non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le lezioni o i tirocini. Le date di inizio e di conclusione delle sessioni d'esame sono fissate nella programmazione didattica annuale. In ogni sessione sono definite le date di inizio degli appelli, distanziate di almeno 14 giorni. Il numero degli appelli è fissato, di norma, in due per ogni sessione di esame. Per gli studenti senza obbligo di frequenza, ripetenti o fuori corso possono essere istituiti ulteriori appelli d'esame.

2. La valutazione del profitto è, di norma, effettuata mediante una votazione in trentesimi ed eventuale lode per gli esami ed in centodecimi ed eventuale lode per la prova finale. Le prove di acquisizione di competenze, differenti dagli esami di profitto, di norma sono sostenute a conclusione del corso o entro una limitazione temporale prevista dall'ordinamento didattico, e danno luogo a un riconoscimento di "idoneità" riportato sul libretto personale dello studente.

3. Nel caso di corsi integrati composti da più moduli, l'esame o prova di verifica finale è unico e contestuale. Esso deve comunque servire ad accertare il conseguimento da parte dello studente di tutti gli obiettivi formativi del corso integrato.

4. Le commissioni per gli esami di profitto sono nominate dal Presidente del CLMMC e ratificate dal Direttore di Dipartimento.

5. Le Commissioni sono composte da almeno due componenti individuati tra tutti i docenti che esplicano attività didattica nel corso integrato. A tale scopo, per ogni insegnamento o modulo di corso integrato vengono individuati dal CCLM ed approvati dal Dipartimento, oltre ai titolari, almeno un supplente, che può anche essere un cultore della materia. Laddove il numero dei docenti sia superiore a due, il Coordinatore di corso integrato può prevedere una turnazione. Il Presidente di commissione è designato dal Presidente del CLMMC, coincide, di norma, con il Coordinatore di corso integrato e deve essere, in ogni caso, titolare di un modulo di insegnamento. Può inoltre far parte della commissione di esame anche un cultore della materia. In caso di assenza di uno o più componenti della commissione, il Presidente della commissione può disporre la sostituzione dei membri ufficiali con i membri supplenti della stessa.

6. Il CCLM, di concerto con la Giunta didattica (ove istituita) e nel rispetto dell'autonomia dei docenti, indica i principi generali cui devono uniformarsi le metodologie di valutazione - soprattutto nei corsi integrati plurisetoriali - onde assicurare l'efficacia di giudizio e l'uniformità dei criteri di valutazione stessa.

#### **Art. 17 - Riconoscimento di crediti formativi acquisiti presso altre sedi o in altri corsi di studio**

1. I crediti acquisiti dallo studente in altro corso di studi o in un corso di laurea in Medicina e Chirurgia di altro ateneo possono essere riconosciuti al fine del conseguimento della laurea magistrale in Medicina e Chirurgia. Sono riconosciuti unicamente crediti acquisiti in percorsi di studio di tipo universitario. I crediti formativi acquisiti possono perdere la loro validità se lo studente ha fatto formale rinuncia al proseguimento degli studi. Sono riconoscibili unicamente i crediti conseguiti con una verifica di profitto e non quelli ottenuti in seguito ad un procedimento di convalida. Non sono riconoscibili crediti conseguiti da più di 8 anni.

2. Il riconoscimento degli esami sostenuti e dei crediti formativi acquisiti in un altro corso di studi o in un corso di laurea in Medicina e Chirurgia di altro ateneo, nonché di un eventuale abbreviazione del corso di studi è di competenza del CCLM, sulla base delle proposte di una apposita commissione in seno ad esso nominata. La commissione formula le proposte di convalida sulla base della documentazione presentata dallo studente alla segreteria studenti, unitamente alla domanda di convalida e/o di abbreviazione del corso di studi, e da quest'ultima trasmessa alla segreteria didattica di Dipartimento. In particolare la commissione definirà le sue proposte sulla base della sottoelencata documentazione:

- certificato degli studi rilasciato contestualmente al foglio di congedo da parte dell'università di provenienza o, in alternativa, certificato di laurea con la indicazione degli esami sostenuti;
- programma ufficiale del corso relativo all'anno accademico in cui è stato sostenuto l'esame di cui si richiede la convalida;
- attestati di frequenza (appropriatamente validati dall'ateneo di provenienza) di corsi o di tirocini, per i quali non è stata sostenuta la relativa verifica di profitto, ma di cui si chiede l'esonero dalla frequenza.

La documentazione necessaria dovrà essere prodotta in originale o in copia certificata ai sensi di legge.

3. La commissione, sulla base di un confronto dei contenuti dei programmi esibiti con gli obiettivi formativi dei corsi integrati del corso di laurea in Medicina e Chirurgia e con il piano degli studi relativo alla coorte di appartenenza dello studente o di altra coorte successiva ancora attiva, formula le proposte secondo le seguenti tipologie di convalida:

- **convalida di esame:** qualora lo studente abbia positivamente sostenuto le verifiche di profitto di uno o più insegnamenti o corsi integrati, i cui programmi corrispondono interamente a quelli previsti in tutti gli insegnamenti di un corso integrato per un numero di CFU uguale o superiore a quello previsto dal corso integrato, la commissione proporrà la convalida dell'esame ed attribuirà una votazione in trentesimi che terrà conto, in maniera ponderata, dei voti conseguiti dallo studente nelle verifiche di profitto sostenute. Sulla base di tale convalida i CFU si considerano acquisiti e la segreteria studenti potrà registrare l'esame come CONVALIDATO nella carriera dello studente;
- **convalida parziale:** qualora lo studente abbia positivamente sostenuto le verifiche di profitto di uno o più insegnamenti o corsi integrati, i cui programmi corrispondono solo parzialmente oppure per un numero di CFU inferiore a quelli previsti negli insegnamenti di un corso integrato, la commissione proporrà la convalida di una frazione dei CFU previsti per un insegnamento del corso integrato o, eventualmente, anche di tutti i CFU dell'insegnamento. In tal caso lo studente non è esonerato dal sostenere l'esame del corso integrato, ma nella verifica di profitto verranno omessi i contenuti relativi ai crediti convalidati. L'acquisizione dei CFU convalidati è comunque subordinata al superamento dell'esame del corso o del corso integrato. Il debito formativo sarà identificato dal docente del corso, che ne invierà documentazione alla segreteria didattica del Dipartimento. La commissione di esame del corso integrato terrà conto nella determinazione del voto finale anche della valutazione conseguita dallo studente per i CFU convalidati. Solo dopo il superamento della verifica di profitto la segreteria studenti potrà registrare l'esame come SUPERATO nella carriera dello studente. Ai fini della carriera dello studente sarà comunque considerato il voto finale stabilito dalla commissione di esame;
- **convalida della frequenza:** qualora lo studente abbia frequentato uno o più insegnamenti o attività di tirocinio, ma non abbia conseguito i corrispondenti CFU mediante la verifica di profitto prevista, potrà essere esonerato dalla frequenza di corsi o tirocini caratterizzati da comparabili obiettivi formativi per il numero di ore effettivamente frequentate e documentate.

4. Per alcuni corsi di studio dell'ateneo la commissione può predisporre in via preventiva, sulla base di programmi pubblicati sulla guida dello studente, schemi generali di convalida che potranno essere applicati in maniera standardizzata dalla commissione.

5. La commissione potrà convalidare, su richiesta dello studente, come crediti a scelta dello studente esami sostenuti in precedenti carriere, non previsti dal piano di studi del corso di laurea e di cui lo studente chiede la convalida, purché coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studi. La commissione provvederà anche a definire il numero di crediti a scelta dello studente che vengono convalidati per tali esami sostenuti.

6. Per gli studenti trasferiti da un corso di laurea in Medicina e Chirurgia di altro Ateneo, ferma restando l'appartenenza alla coorte sulla quale sono stati trasferiti per gli aspetti che riguardano la disponibilità di posti, la commissione provvederà ad indicare l'anno di corso a cui lo studente dovrà essere iscritto sulla base del numero totale di CFU convalidati e/o conseguiti nel corso in cui si è chiesto il trasferimento. Se opportuno, la commissione potrà anche proporre allo studente l'assegnazione di un piano di studi di una coorte successiva a quella di appartenenza. Il trasferimento degli studenti è comunque condizionato dalla disponibilità di posti nella coorte di appartenenza dello studente, nell'ambito del numero programmato precedentemente deliberato dal CCLM.

7. Per gli studenti immatricolati al corso di laurea in Medicina e Chirurgia che abbiano superato la prova di selezione e che hanno in precedenza conseguito il diploma in una delle seguenti classi di laurea o laurea magistrale:

- L-2; L-13
- LM-6, LM-9, LM-13, LM-42, LM-46

o in corsi di laurea di precedenti ordinamenti equiparati alle sopraelencate classi ai sensi del Decreto Interministeriale del 8 luglio 2009 (*Pubblicati nella Gazzetta Ufficiale 7 ottobre 2009, n.233*), la commissione su esplicita richiesta dello studente può proporre la iscrizione al secondo anno di corso nel caso in cui vengano convalidati almeno 30 CFU degli insegnamenti previsti nel primo anno di corso. In tal caso la commissione potrà valutare l'adozione di un piano di studi individuale proposto dallo studente, al fine di consentire la frequenza dei corsi del primo anno di cui rimane in debito.

8. Le proposte formulate dalla commissione saranno depositate presso la segreteria didattica del DiMeS all'atto della convocazione del Consiglio di Dipartimento in cui verranno proposte in approvazione per essere visionate ed approvate dai docenti dei SSD di competenza. In caso di non approvazione o di modifica da parte del docente del SSD di competenza le proposte verranno riformulate da parte della commissione e riproposte all'approvazione nella riunione del primo Consiglio di Dipartimento utile.

### **Art. 18 - Prova finale per il conseguimento della laurea**

1. Per essere ammesso a sostenere l'esame di laurea, lo studente deve :

- a) aver frequentato tutte le attività didattiche previste dall'ordinamento e superato i relativi esami;
- b) avere conseguito tutti i CFU necessari (tranne quelli riferiti alla prova finale) complessivi, articolati in 6 anni di corso;
- c) aver effettuato, entro le scadenze previste, la prenotazione all'esame finale;
- d) aver presentato agli sportelli della Segreteria studenti, entro le scadenze previste, la documentazione prevista dalle norme regolamentari vigenti.

2. L'esame di laurea si svolge nei periodi a ciò destinati dal CCLM e verte sulla discussione di una tesi preparata dal candidato. Relatori dell'elaborato finale possono essere tutti i professori di ruolo e ricercatori universitari del DiMeS o di altro dipartimento o Ateneo a cui sono affidati insegnamenti nel CLMMC, inclusi i docenti con affidamento per contratto. Il docente relatore, prima della discussione, è tenuto a dichiarare se la tesi è di natura compilativa, clinico-sperimentale o sperimentale. L'assegnazione del relatore può essere sottoposta ad apposita regolamentazione nell'ambito del corso di studio.

3. L'ordinamento didattico stabilisce il numero di crediti formativi che lo studente ha a disposizione per la preparazione della tesi di laurea, anche attraverso la frequenza presso strutture di laboratorio o cliniche assistenziali o di ricerca afferenti al DiMeS. Tale attività dello studente viene definita internato di laurea. Lo studente che intenda svolgere l'internato di laurea sotto la direzione didattica e scientifica di un docente relatore scelto tra quelli afferenti ad una determinata struttura, deve concordare con il docente stesso l'assegnazione del lavoro di tesi e presentare al direttore della struttura, tramite il docente relatore da lui prescelto, una formale richiesta corredata del proprio *curriculum* (elenco degli esami sostenuti e voti conseguiti in ciascuno di essi, elenco delle AFASS compiute, compresi gli internati elettivi in strutture di laboratorio o cliniche, e voti conseguiti in ciascuna di esse, e qualsiasi altra attività compiuta ai fini della formazione). Il Direttore della struttura, verificata la disponibilità di posti, accoglie la richiesta, di concerto con il docente relatore, al quale spetta la responsabilità del controllo e della

certificazione dell'attività svolta dallo studente nella struttura. Il conseguimento dei crediti formativi relativi all'attività di preparazione della tesi di laurea è convalidato dal docente relatore al tempo da questi ritenuto opportuno, mediante apposita certificazione, che sarà consegnata alla segreteria studenti a cura dello studente.

4. Le modalità di valutazione della prova finale sono analoghe a quelle previste dal Regolamento di tesi di Ateneo.

#### **Art. 19 - Riconoscimento della laurea in Medicina conseguita presso Università estere.**

1. Il CLMMC è la struttura competente per il riconoscimento della laurea in Medicina conseguita presso Università straniera ai fini dell'accesso all'istruzione superiore, del proseguimento degli studi universitari o del conseguimento dei titoli universitari italiani.

2. Ai fini di detto riconoscimento, il CCLM valuta caso per caso gli studi compiuti dal richiedente e gli esami sostenuti:

- a) accertando l'autenticità della documentazione prodotta e l'affidabilità della Facoltà, Scuola o Dipartimento di origine, basandosi sulle attestazioni di organismi centrali specificamente qualificati;
- b) esaminando il *curriculum* e valutando la congruità, rispetto all'ordinamento didattico vigente, degli obiettivi didattico-formativi, dei programmi di insegnamento e dei crediti formativi a questi attribuiti presso l'Università di origine, delle attività formative professionalizzanti compiute e dell'esame finale di laurea sostenuto.

Il CCLM può stabilire o il riconoscimento totale degli studi svolti all'estero, con conseguente proposta di emanazione del decreto rettorale di equipollenza, o il riconoscimento parziale di detti studi con l'indicazione dei CFU da acquisire per il conseguimento del titolo di laurea magistrale in Medicina e Chirurgia. La dichiarazione di equipollenza è automatica ove esistano accordi bilaterali o convenzioni internazionali che stabiliscano la reciproca conversione dei titoli accademici.

3. Qualora soltanto una parte dei crediti formativi conseguiti dal laureato straniero venga riconosciuta congrua con l'ordinamento didattico vigente, il richiedente dovrà iscriversi al corrispondente anno di corso indicato dal CCLM previo superamento delle previste prove di accesso, classificandosi in posizione utile in graduatoria. Il CCLM in tal caso dispone l'iscrizione a uno dei sei anni di corso, in base al criterio enunciato nell'art. 17, comma 6.

#### **Art. 20 - Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica**

1. Il CCLM, operando sulla base del decreto attuativo del sistema di Autovalutazione, valutazione periodica ed accreditamento (D. lgs no. 19/12) che disciplina sia l'introduzione che il potenziamento di un sistema di valutazione ed assicurazione della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia della didattica, si impegna nella produzione di evidenze idonee a dimostrare il grado di corrispondenza tra i risultati previsti e quelli realmente ottenuti, comprendenti azioni di monitoraggio e controllo.

2. Il CCLM segue gli indicatori specifici stabiliti *ex-ante* dall'ANVUR per l'accREDITAMENTO iniziale del corso di studio e si impegna, per il buon esito della valutazione periodica triennale, a mantenere i requisiti stabiliti dall'accREDITAMENTO iniziale.

3. Il CCLM, in accordo con il Nucleo di valutazione e con la Commissione paritetica docenti-studenti del DiMeS, indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei per espletare la valutazione dei parametri sopra elencati ed atti a governare i processi formativi per garantirne il continuo miglioramento, come previsto dai modelli di *quality assurance*.

4. Il CCLM programma ed effettua, anche in collaborazione con CLMMC di altre sedi, verifiche oggettive e standardizzate delle conoscenze complessivamente acquisite e mantenute dagli studenti durante il loro percorso di apprendimento (*progress test*). Tali verifiche sono finalizzate esclusivamente alla valutazione della efficacia degli insegnamenti ed alla capacità degli studenti di mantenere le

informazioni ed i modelli razionali acquisiti durante i loro studi.

## **NORME TRANSITORIE**

1. Per gli studenti delle coorti immatricolate negli anni accademici 2006/2007 e 2007/2008 nel corso dei sei anni sono previsti due sbarramenti:

- il primo tra il secondo ed il terzo anno è superato dagli studenti che, al termine della sessione di esami di settembre abbiano superato tutti gli esami previsti meno sei o che al termine dell'ultima sessione di esami disponibile nell'arco dell'anno accademico abbiano superato tutti gli esami previsti meno 5;
- il secondo tra il IV ed il V anno è superato dagli studenti che, al termine della sessione di esami di settembre, abbiano superato tutti gli esami previsti meno sei o, che al termine dell'ultima sessione di esami disponibile nell'arco dell'anno accademico, abbiano superato tutti gli esami previsti meno 5, inclusi inglese ed informatica.