



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE  
FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA  
REGOLAMENTO DIDATTICO  
CORSI DI LAUREA TRIENNALI AREA SANITARIA**

**Art. 1 (Ambito di applicazione)**

1. Il presente Regolamento si applica alle attività didattiche dei corsi di laurea triennale attivati presso l'Università degli Studi del Molise ed appartenenti alle seguenti classi: classe SNT 1 - Classe delle lauree in professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica; classe SNT 2 - Classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione; classe SNT 3 - Classe delle lauree in professioni sanitarie tecniche; classe SNT 4 - Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione.
2. La denominazione e Classe di appartenenza, gli obiettivi formativi, le conoscenze minime richieste per l'accesso, l'ordinamento didattico, relativi a ciascun corso di laurea triennale attivato, sono riportati in allegato al presente regolamento e ne costituiscono parte integrante.
3. 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 (Finalità dei corsi)**

1. I corsi di laurea devono garantire, oltre ad una appropriata preparazione teorica, un adeguato addestramento professionale teorico pratico, nella misura stabilita dalla normativa dell'Unione Europea.
2. I Corsi hanno durata triennale, si concludono con un esame finale (Esame di Stato con valore abilitante) e con il rilascio del relativo titolo con la denominazione del corso e della classe di laurea di appartenenza.
3. I laureati al termine dei percorsi formativi devono acquisire le competenze professionali previste da ciascuna figura.
4. I Corsi sono attivati anche in conformità a protocolli d'intesa stipulati tra l'Università e la Regione e si possono svolgere anche in sede ospedaliera, presso altre strutture del S.S.N., nonché strutture pubbliche con attività coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di laurea e presso Istituzioni private accreditate.

**Art. 3 (Ammissione ai corsi di laurea)**

1. Possono essere ammessi ai Corsi di Laurea candidati che siano in possesso di 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 all'esame di ammissione.
2. Il numero massimo degli studenti iscrivibili a ciascun Corso di Laurea è stabilito dalle competenti Autorità in relazione alle strutture didattiche, a quelle assistenziali utilizzabili per la conduzione delle attività pratiche ed al personale docente disponibile. Il numero programmato di accessi al primo anno di corso è definito ai sensi dell'art. 3, c. 2 della Legge 264 del 2 settembre 1999 (Norme in materia di accesso ai corsi universitari).

3. Le conoscenze richieste per l'accesso al Corso di Laurea sono quelle riportate in allegato per ciascun Corso di laurea. La mancanza di tali pre-requisiti costituisce debito formativo dello studente.
4. Il possesso delle conoscenze/competenze indicate avviene mediante l'analisi dei risultati della prova di ammissione o attraverso opportuna verifica sulle materie indicate al comma 3 del presente articolo, da tenersi all'inizio del primo anno di Corso, subito dopo il termine delle procedure di ammissione al Corso stesso.
5. Allo scopo di favorire l'assolvimento del debito formativo, il Corso di studio realizza al suo interno opportune attività formative propedeutiche, determinandone, ove necessario, le modalità di verifica. Tali attività possono essere svolte anche in collaborazione con Istituti di istruzione secondaria superiore o con altri enti pubblici o privati, sulla base di apposite convenzioni approvate dal Senato Accademico, oppure essere svolte da docenti di prima e di seconda fascia o da ricercatori facenti parte del Consiglio di Corso di studio.
6. L'assolvimento del debito formativo può avvenire da parte dello studente anche mediante l'iscrizione a corsi, comunque attivati presso l'Ateneo o presso altre Università italiane, riconosciuti dal Consiglio di Corso di studio, con il superamento dei relativi esami.
7. Laddove la verifica dell'assolvimento del debito formativo, nelle forme previste dal presente Regolamento, non risulti positiva, il Consiglio di Corso di studio può proporre all'approvazione del Consiglio di Facoltà l'indicazione di specifici obblighi formativi da soddisfare comunque entro il primo anno di corso.

#### **Art. 4 (Passaggi e trasferimenti)**

1. Il passaggio da un corso di Laurea ad un altro, anche se appartenente alla stessa Classe di Laurea della stessa Facoltà, è possibile solo ed esclusivamente previo superamento del concorso di ammissione.
2. Sono consentiti trasferimenti da un Ateneo all'altro per lo stesso Corso di studio dell'Area Sanitaria, con iscrizione ad anni successivi al primo, dietro rilascio di nulla osta da parte del Presidente del Corso di Laurea della sede prescelta e da parte del Presidente del Corso di Laurea della sede che si intende lasciare, senza ripetere il concorso di ammissione. I trasferimenti ad anni successivi al primo anno di corso sono, comunque, subordinati alla disponibilità di posti per ciascun anno di corso. E', inoltre, consentita l'iscrizione agli anni successivi al primo agli studenti provenienti da altri Atenei che abbiano i requisiti di cui all'art. 13.

#### **Art. 5 (Organi del Corso di studio)**

1. Sono organi del Corso di studio il Consiglio di Corso di studio, il Presidente ed il Coordinatore tecnico-pratico.
  2. Il Consiglio di Corso di studio è composto da:
    - a) i professori di ruolo ed i ricercatori della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi del Molise che concorrono alla didattica del Corso di studio, con voto deliberativo;
    - b) un rappresentante del personale tecnico-amministrativo, con voto deliberativo per le materie di propria competenza come previsto dallo statuto di Ateneo;
    - c) una rappresentanza degli studenti in numero pari al 15% dei componenti dell'organo, con un numero minimo di due unità, con voto deliberativo per le materie di propria competenza come previsto dallo statuto di Ateneo;
- e, con voto consultivo da:
- a) i docenti dipendenti delle strutture del Servizio Sanitario Nazionale convenzionate ai fini del corso;
  - b) il coordinatore tecnico-pratico, ove nominato;
  - c) il coordinatore clinico-pratico, ove nominato;

Il Preside della Facoltà, se non è docente del Corso di laurea, può partecipare alle sedute del Consiglio di Corso di studio con voto deliberativo, nel qual caso egli concorre al computo del numero legale.

Possono essere invitati a partecipare alle sedute del Consiglio di Corso di Studio, con voto consultivo, i professori che concorrono alla didattica del Corso di studio per affidamento di Ateneo, per supplenza esterna ed i professori a contratto non appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale convenzionato

3. Il Presidente è eletto da tutti i componenti del Consiglio, di norma, tra i professori di ruolo di prima fascia, che abbiano optato per il tempo pieno. Il Presidente dura in carica tre anni accademici. In caso di indisponibilità di docenti di prima fascia a tempo pieno, può essere eletto Presidente un docente di seconda fascia che abbia optato per il tempo pieno.

4. Il Coordinatore tecnico-pratico (uno per ogni sede del Corso di laurea) è nominato dal Consiglio di Corso di studio su proposta del Presidente, tra i docenti che sono in servizio presso le strutture del Servizio Sanitario Nazionale presso cui si svolgono le attività teorico-pratiche del Corso di studio ed abbiano un curriculum formativo e professionale adeguato alla formazione dello specifico profilo professionale. Il Coordinatore tecnico-pratico dura in carica per un triennio.

5. Il Consiglio di CdL, ove ne ravvisi l'opportunità, può proporre alla Facoltà la nomina di un Coordinatore clinico-pratico, scelto tra i docenti delle strutture convenzionate del SSN, che abbia i requisiti curriculari adeguati. Il Coordinatore Clinico-pratico svolgerà funzioni di coordinamento tra le attività didattiche formali e quelle di ambito assistenziale.

6. I componenti del Consiglio di Corso di laurea che hanno solo voto consultivo non possono partecipare alle sedute dei consigli in cui si discutono gli affidamenti per supplenza o contratto, inclusi i contratti di insegnamento integrativi, nonché la programmazione delle risorse di docenza

#### **Art. 6 (Funzioni e compiti degli Organi di Corso di studio)**

1. Il Presidente rappresenta il Corso di studio, presiede il Consiglio, 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 tecnico-pratico applica le disposizioni del Consiglio di Corso e del Presidente, relative all'attività didattica integrativa di carattere tecnico-pratico e professionalizzante compreso il tirocinio pratico ed alla loro integrazione con l'attività didattica formale; individua e propone al Presidente del corso i nominativi dei tutor di tirocinio e ne supervisiona le attività.

4. Il Consiglio di Corso di studio viene convocato dal Presidente del Corso. Si intende valido e può iniziare solo previa verifica, a cura del Presidente, della presenza del numero legale che si intende raggiunto allorché abbiano firmato la metà più uno degli aventi diritto dedotte le giustificazioni scritte pervenute al Presidente. Sono da intendersi giustificati coloro che siano in missione, ferie e/o congedo. L'assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive del Consiglio di Corso porterà ad un provvedimento di censura da parte del Presidente del Consiglio del Corso.

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. E' 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 ostantivi al raggiungimento del quorum previsto ma ne viene comunque annotato in verbale il numero insieme ai favorevoli ed ai 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 che

viene proposto prima dell'inizio di ogni seduta del Consiglio dal Presidente stesso tra gli appartenenti al Consiglio di Corso.

5. Il Consiglio di Corso di studio 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 Consiglio di Corso di studio può individuare un Coordinatore didattico per ciascun anno di corso e per ciascun Corso integrato. I Coordinatori di anno di Corso vigilano sull'articolazione temporale dei Corsi integrati di ciascun anno di corso con le finalità formative di ciascun 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 Consiglio di Corso 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 Consiglio di Corso di studio assolve ai compiti e alle funzioni previste dall'art.22 del Regolamento didattico di Ateneo e dall'art.39 dello Statuto.

8. In particolare il Consiglio di corso di studio:

a) elegge ogni tre anni il Presidente del Corso;

b) nomina ogni tre anni il Coordinatore tecnico-pratico;

c) propone per l'approvazione al Consiglio di Facoltà il piano degli studi completo delle propedeuticità;

d) propone per l'approvazione al Consiglio di Facoltà l'affidamento, le supplenze o i contratti ai docenti previa valutazione dei curricula didattici e formativi;

e) predispone l'elenco delle attività didattiche sia obbligatorie che 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 corso;

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 C.F.U. richiesti dagli studenti;

l) propone al Consiglio di Facoltà la commissione per l'esame di ammissione al Corso;

m) formula proposte e pareri al Consiglio di Facoltà in ordine al Regolamento Didattico;

n) propone al Consiglio di Facoltà e organizza la sperimentazione di nuove modalità didattiche per rendere più proficuo l'insegnamento in relazione agli obiettivi didattici;

o) istituisce delle commissioni ad hoc per l'approfondimento di tematiche ritenute indispensabili per il corretto funzionamento del Corso dandone le linee di indirizzo.

### **Art. 7 (Organizzazione didattica)**

1. Ai sensi del Decreto Interministeriale 2 aprile 2001, il raggiungimento delle competenze professionali dei laureati nelle professioni dell'area sanitaria si attua attraverso una formazione teorico-pratica che include l'acquisizione di conoscenze teoriche, abilità tecnico-pratiche ed attitudini comportamentali, così da garantire, al termine del percorso formativo, la piena padronanza di tutte le necessarie competenze e la loro immediata spendibilità nell'ambiente di lavoro, in conformità con gli standard e con il monte ore definiti dalle direttive dell'Unione Europea.

2. Particolare rilievo, come parte integrante e qualificante della formazione professionale, rivestono l'attività formativa pratica e di tirocinio clinico nei contesti lavorativi specifici, svolta in piccoli gruppi, sotto la supervisione di tutori appartenenti allo specifico profilo professionale, appositamente assegnati. Tutte le attività formative devono mirare a stimolare la capacità critica e lo spirito di iniziativa dello studente ed a favorire l'acquisizione delle abilità e delle attitudini

necessarie al raggiungimento di un grado di autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata ai vari ruoli ed ambiti professionali.

3. Le attività formative pratiche e di tirocinio clinico possono svolgersi presso strutture di degenza, di day-hospital o ambulatoriali, di servizi assistenziali o presso strutture territoriali identificate dal Consiglio di Corso di laurea. A tale scopo, possono essere stipulate convenzioni con strutture, sia in Italia sia all'estero, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività e dotazione di servizi e strutture come previsto dall'art. 6 del D.L. 229/1999.

4. In armonia con i presupposti detti, la formazione prevede 180 crediti articolati in diverse forme:

a) lezioni frontali (attività didattica formale, ADF);

b) attività didattiche integrative (ADI), anche a carattere tecnico-pratico, consistenti, ad esempio, in esercitazioni e attività in piccoli gruppi, finalizzate alla risoluzione di problemi ed alla prefigurazione di situazioni tipiche della pratica professionale (apprendimento basato su problemi);

c) attività didattiche opzionali (ADO), consistenti, ad esempio, in ricerche guidate e redazione di elaborati individuali e di gruppo;

d) attività formativa professionalizzante (AFP) compresa l'attività di tirocinio, consistente, ad esempio, in attività in piccoli gruppi, finalizzata all'apprendimento di specifiche tecniche;

e) attività formative per la conoscenza della lingua inglese e per le abilità informatiche;

f) attività relative alla preparazione della prova finale.

Il metodo di insegnamento deve mirare a sviluppare negli studenti l'autonomia personale nello studio, lo spirito critico e la capacità di approfondimento e di autoformazione continua. Il corpo docente persegue un alto grado di personalizzazione dell'insegnamento, anche attraverso le attività di assistenza individuale, finalizzata all'orientamento accademico, psicopedagogico e personale degli studenti.

5. L'attività didattica frontale si realizza per mezzo di lezioni *ex-cathedra*, consistenti nella trattazione di specifici argomenti identificati nel core curriculum formativo previsto per ciascun Corso di laurea, effettuata da un docente, sulla base di un calendario predefinito, nell'ambito di un Corso di insegnamento.

L'attività didattica seminariale ha caratteristiche simili a quelle dell'attività didattica frontale, ma ne accentua il carattere interdisciplinare e, a tale scopo, può essere svolta in collaborazione tra più docenti, anche di ambiti disciplinari diversi. Essa costituisce attività ufficiale dei docenti e come tale viene annotata nel registro delle lezioni. Essa può avere anche carattere interuniversitario e svolgersi sotto forma di videoconferenza.

Allo scopo di perseguire meglio gli obiettivi delle singole attività formative, L'attività didattica formale è organizzata in corsi integrati in cui insegnamenti o moduli di settori scientifico-disciplinari differenti concorrono al perseguimento dello stesso obiettivo formativo. La organizzazione del corso può essere affidata ad un Coordinatore identificato dal Consiglio di corso di studio, che rappresenta per gli studenti la figura di riferimento del Corso. Esso coordina i programmi didattici in relazione agli obiettivi del Corso integrato, coordina la preparazione e lo svolgimento delle prove d'esame, e presiede, di norma, la Commissione di esame del Corso. Pur nel rispetto della autonomia dei docenti, i singoli insegnamenti o moduli del corso integrato di norma non prevedono una verifica di profitto autonoma.

### **Art. 8 (Attività didattica integrativa, ADI)**

1. L'Attività didattica integrativa rappresenta una forma di didattica interattiva, indirizzata a piccoli gruppi di studenti, prevalentemente finalizzata alla risoluzione di problemi ed alla prefigurazione di situazioni tipiche della pratica professionale (apprendimento basato su problemi), ovvero all'effettuazione personale e diretta di azioni, di natura tecnica o relazionale, nel contesto di esercitazioni pratiche. Tale attività didattica può essere coordinata in ciascun gruppo da un tutor di esercitazione, che ha il compito di facilitare l'acquisizione di conoscenze, abilità e attitudini comportamentali ed altre competenze utili alla professione da parte degli studenti a lui affidati. L'apprendimento tutoriale avviene prevalentemente attraverso gli stimoli derivanti dall'analisi di

problemi e la mobilitazione delle conoscenze e delle competenze metodologiche richieste per la loro soluzione e per l'assunzione di decisioni.

2. Il Consiglio di Corso di laurea, su proposta dei docenti del Corso di laurea, definisce in sede di programmazione didattica gli obiettivi formativi ed il calendario delle Attività didattiche integrative, avendo cura che essi si raccordino in maniera organica agli obiettivi formativi contenuti nel piano formativo, in modo da complementare efficacemente le attività didattiche di natura più prettamente teorica, e che siano armonicamente ripartiti tra i diversi ambiti disciplinari. Il titolare dell'insegnamento (ovvero il coordinatore del corso integrato), a cui afferiscono le attività didattiche integrative, provvede a curarne la preparazione e attuazione avvalendosi eventualmente di tutor di esercitazione proposti dal titolare dell'insegnamento e scelti tra i docenti del Corso di laurea, tra gli operatori sanitari delle strutture sede del Corso di laurea o tra esperti esterni, dotati di adeguata qualificazione. I tutor di esercitazione vengono annualmente proposti dal Presidente del corso di laurea per l'approvazione della Facoltà. La certificazione di profitto individuale dell'attività didattica integrativa fornita dal tutor di esercitazione viene considerata dai docenti del corso integrato di riferimento in sede dell'esame di verifica del corso stesso concorrendo a determinare la votazione finale.

3. L'Attività didattica integrativa può consistere in autovalutazioni di profitto *in itinere*, finalizzate alla verifica dell'efficacia del metodo di insegnamento e di studio, sia da parte del docente, sia da parte dello studente; tali verifiche non danno luogo a valutazione valida ai fini dell'esame finale.

#### **Art. 9 (Attività formativa professionalizzante, AFP)**

1. Per assicurare l'acquisizione delle competenze tecniche necessarie per l'esercizio delle attività professionali, il Consiglio di Corso di Laurea individua le attività formative professionalizzanti (sotto forma di tirocinio guidato e di addestramento diretto) per un monte ore complessivo almeno pari a quello previsto dagli standard comunitari per i singoli profili professionali. Tali attività devono esclusivamente svolgersi attraverso forme di didattica a piccoli gruppi con ampi gradi di autonomia per lo studente, sotto la responsabilità di un tutor professionale e devono mirare a far acquisire progressivamente allo studente le abilità e le attitudini necessarie al raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata allo svolgimento dell'attività prevista dagli obiettivi didattici nei vari ruoli ed ambiti professionali. In nessuna circostanza è ammesso che uno studente tirocinante possa operare in sostituzione del personale sanitario di ruolo.

2. La frequenza dello studente all'attività di tirocinio deve essere attestata. Il monte ore indicato per il tirocinio, in conformità alla normativa europea è da intendersi come impegno complessivo, necessario allo studente per raggiungere lo standard pratico e di tirocinio previsto dall'ordinamento. Il Coordinatore tecnico-pratico è responsabile della pianificazione e dell'organizzazione del tirocinio: in collaborazione con i tutor professionali elabora il progetto formativo del tirocinio annuale e lo propone all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea. Durante il tirocinio, il Tutor promuove costantemente la valutazione dell'apprendimento dello studente al fine di suggerire i correttivi necessari e rendere più efficace il processo formativo. Tale monitoraggio del percorso dello studente sarà documentato su una apposita scheda di valutazione che registra i diversi livelli di competenza progressivamente raggiunti. Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione certificativa del tirocinio svolto. Nel formulare il giudizio di esame tale commissione può utilizzare, oltre i dati provenienti dalle schede di valutazione di ciascun periodo di tirocinio, prove pratiche, colloqui, test scritti. Il risultato della valutazione di fine anno darà luogo ad una valutazione graduale, secondo il sistema ECTS: lettere A,B,C,D,E, con il quale vengono attribuiti i crediti del tirocinio. La valutazione del tirocinio non entra nella media degli altri esami di profitto, ma entra nella costituzione del voto finale di laurea, secondo modalità e/o coefficienti stabiliti da ciascun CCdL.

3. Il tirocinio e le attività professionalizzanti devono essere frequentati obbligatoriamente nei tempi e nei modi previsti all'inizio dell'anno accademico. Sono ammessi all'esame di tirocinio gli studenti che hanno frequentato regolarmente le esperienze pianificate e che hanno riportato tutte le

valutazioni positive. Il recupero delle assenze viene programmato dal Coordinatore teorico-pratico del Corso di Laurea, in modo tale da essere recuperato prima della valutazione annuale del tirocinio; qualora il tirocinio non risultasse recuperato lo studente deve ripetere l'anno.

4. La valutazione finale di tirocinio viene effettuata da una Commissione di almeno due membri, composta dal Coordinatore teorico-pratico del Corso e da un tutor. Non è ammesso alla frequenza del tirocinio dell'anno successivo lo studente che non superi positivamente l'esame finale del tirocinio svolto nell'anno precedente.

5. Nel caso di interruzione della frequenza per oltre due anni accademici, il Consiglio di Corso di laurea può prescrivere la ripetizione di tutto o parte del tirocinio già effettuato; la ripetizione del tirocinio è obbligatoria ove l'interruzione sia superiore a tre anni.

Le attività di tirocinio degli studenti sono finalizzate all'apprendimento di competenze specifiche e non possono, in nessun caso, rappresentare attività lavorativa.

6. Le funzioni di tutor, disciplinate dal Consiglio di Corso di Laurea, sono attribuite al personale appartenente al profilo professionale corrispondente alla classe di laurea sanitaria, con esperienza professionale di almeno tre anni. I tutor sono scelti presso tutte le strutture sanitarie o strutture accreditate attraverso apposite convenzioni.

La funzione di tutorato richiede l'espletamento delle seguenti attività: (a) collaborare alla definizione di percorsi di insegnamento e apprendimento in ambito tecnico e pratico, in riferimento agli obiettivi dell'anno di Corso; (b) attuare interventi formativi nell'ambito dell'insegnamento tecnico pratico nelle sedi di tirocinio; (c) definire percorsi individualizzati di apprendimento o miglioramento della performance laddove si rilevi uno scarto tra obiettivi e risultati conseguiti; (d) contribuire alla valutazione delle esperienze di tirocinio, nonché alla formulazione del giudizio finale.

I tutor sono nominati annualmente dal Presidente del Consiglio di Corso di Laurea su indicazione del Coordinatore teorico-pratico e delibera del Consiglio di Corso di Laurea.

#### **Art. 10 (Attività formative a scelta dello studente, ADO)**

1. Per essere ammesso a sostenere la prova finale, lo studente deve avere acquisito i crediti previsti dal piano degli studi per le attività formative liberamente scelte (attività didattiche opzionali, ADO) entro un ventaglio di proposte offerte o approvate annualmente dal Consiglio di Corso di Laurea. Le ADO proposte dal Consiglio di Corso di Laurea possono corrispondere a corsi di tipo seminariale, convegni, e/o attività pratiche esperienziali. Le proposte di attività devono contenere l'indicazione degli obiettivi, del numero di CFU proposto, delle modalità didattiche, del numero di studenti ammessi, del numero e delle date delle lezioni, delle modalità di svolgimento delle prove di verifica del profitto e sono avanzate da docenti o gruppi di docenti e vagliate dal Presidente che le sottoposte all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea.

2. La frequenza alle ADO è obbligatoria e non può essere inferiore al 70%. Il mancato raggiungimento di tale livello di frequenza comporta la non ammissione alla verifica di profitto e la non acquisizione dei crediti relativi alle ADO. La verifica del profitto alle ADO dà luogo ad una valutazione di "approvato/non approvato". Le modalità di tale verifica sono scelte dal/dai docente/i a seconda della tipologia dell'ADO ed approvate dal Consiglio di Corso di Laurea, e possono essere rappresentate da colloqui, relazioni scritte, questionari e possono svolgersi anche al di fuori delle normali sessioni di esame. La verifica del profitto deve svolgersi entro la fine dell'anno accademico nel quale l'attività si è svolta. La frazione di CFU propria dell'attività elettiva si intende acquisita quando sia stata superata la relativa verifica di profitto. I CFU così acquisiti, debitamente registrati ed approvati dal Consiglio di corso di laurea, vengono trasmessi alla Segreteria Studenti per la certificazione. Lo studente che, avendo frequentato una ADO, rinunci a sostenere la verifica di profitto, non può acquisirne i crediti. Qualora la verifica di profitto non venga superata, lo studente può sostenerla in altra data oppure rinunciare a ripresentarsi, in tal caso non potrà acquisire alcun credito.

3. Gli studenti che intendano proporre al Consiglio attività non rientranti in quelle offerte dal Corso di Laurea, sono tenuti a farne richiesta entro il 15 ottobre di ogni anno, indicando il tipo di attività, la sede, il periodo di svolgimento e la durata, il docente che si assume la responsabilità dell'attività, gli obiettivi che si intendono raggiungere, i metodi di verifica, il numero di crediti di cui si chiede il riconoscimento.

#### **Art. 11 (Crediti Formativi - CFU)**

1. L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento del Corso di studio per conseguire il titolo di studio universitario costituisce il CFU.

2. Al CFU corrispondono, a norma del DI del 2 aprile 2001, 30 ore di lavoro per studente per la Classe SNT/1 e 25 ore di lavoro per studenti per le classi SNT/2, SNT/3 e SNT/4.

3. La quantità di lavoro medio svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è fissata di norma in 60 CFU.

4. Per ogni tipologia di attività didattica, la frazione 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 attività formative di tipo formale: non più del 40%;
- per attività formative di tipo integrative: non più del 30%;
- per tirocini e altre attività professionalizzanti: non più del 10%.

Complessivamente, comunque, la frazione dell'impegno orario riservato allo studio individuale non può essere superiore al 30%.

Per i Corsi di laurea della classe SNT/1 Il lavoro dello studente si suddivide in apprendimento autonomo e apprendimento guidato secondo le tipologie riportate nello schema seguente.

Apprendimento autonomo:

- Studio individuale

Apprendimento guidato:

- Lezione formale
- Attività didattica teorico-pratica
- Attività didattica ad elevato contenuto pratico
- Tirocinio guidato, stage, laboratorio professionalizzante, ecc.

Le attività formative svolte nei corsi vengono assoggettate ad un rapporto tra crediti formativi e ore lavoro secondo la seguente tabella:

tipo di attività didattica assistita	ore di attività didattica assistita per credito	ore di studio individuali corrispondenti per credito	ore complessive di lavoro di apprendimento per credito
	SNT/1	SNT/1	SNT/1
LF: lezione formale	10	20	30
TP: attività didattica teorico-pratica	16	14	30
CP: attività didattica ad elevato contenuto pratico	21	9	30
TS: tirocinio, stage, laboratorio professionalizzante	30	0	30

La tipologia dei CFU assegnati a ciascun insegnamento verrà riportata nel piano degli studi.

5. I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, ferma restando la quantificazione in trentesimi per la votazione degli esami riferiti ad attività didattiche formali.

6. Il Consiglio di Corso di Laurea può convalidare CFU acquisiti dallo studente, dietro presentazione di adeguata certificazione dell'acquisizione di competenze e abilità professionali maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso. I CFU relativi alla conoscenza di una lingua dell'Unione Europea possono essere riconosciuti sulla base di certificazioni rilasciate da strutture, interne o esterne, specificamente competenti per ciascuna delle lingue.

#### **Art. 12 (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 proficua partecipazione attiva alla vita universitaria.
2. Le attività di orientamento e attività tutoria nell'ambito del Corso di studio si svolgono in collegamento con il Centro di Servizio per l'orientamento e tutorato (CORT) di Ateneo, in conformità a quanto riportato nell'art. 53 del Regolamento didattico di Ateneo.

#### **Art. 13 (Obblighi di frequenza)**

1. Lo studente è tenuto a frequentare le attività didattiche frontali, integrative ed opzionali programmate del Corso di studi nella misura di almeno il 70% delle ore previste per ciascun corso monografico o per ciascun corso integrato (in quest'ultimo caso comunque la frequenza minima per singolo modulo non deve essere inferiore al 40%), ed il 100% delle Attività formative professionalizzanti del Corso di studi previste nell'ambito di ciascun anno di corso.
2. Il passaggio agli anni successivi è consentito solo se lo studente ha
  - a) completato il monte ore di tirocinio previsto nell'anno di corso (100%);
  - b) superato con valutazione positiva l'esame annuale di tirocinio;
  - c) superato, entro la fine del mese di settembre, esami di insegnamenti o corsi integrati dell'anno in corso corrispondenti ad un numero complessivo di almeno 8 CFU
3. La frequenza viene verificata dai docenti mediante modalità di accertamento stabilite dal consiglio di corso di studi. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un corso di insegnamento è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame. L'attestazione di frequenza viene apposta dal docente titolare del corso di insegnamento o di un modulo di corso integrato sul registro delle presenze nell'apposito prospetto di riepilogo o secondo altre modalità stabilite dal corso di studi. L'attestazione di frequenza viene apposta invece dal tutore di esercitazione, nel caso di attività didattica integrativa, ovvero dal tutore di tirocinio pratico, nel caso di attività formativa professionalizzante, sui rispettivi documenti di registrazione.
4. Per gli studenti che non abbiano ottenuto l'attestazione di frequenza di cui al comma 2 in un determinato anno di corso, si applicano le seguenti regole:
  - a) se la frequenza è inferiore al 40% 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%, lo studente non potrà sostenere l'esame del corso monografico o corso integrato nella sessione immediatamente successiva alla conclusione del semestre di pertinenza. L'esame potrà essere sostenuto dopo il superamento di un pre-test organizzato dal docente titolare ed approvato dal consiglio di corso di studi, il cui superamento deve essere opportunamente verbalizzato e certificato agli atti della Facoltà.
5. 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 4 lettera b.

6. Lo studente che alla fine della sessione autunnale abbia conseguito un numero di crediti per insegnamenti o corsi integrati inferiore a 8 o che non ha superato l'esame annuale di tirocinio è iscritto all'anno precedente come ripetente o come fuori corso, secondo la vigente normativa.

7. È possibile iscriversi come fuori corso e/o come ripetente per non più di 4 volte complessive nel triennio.

8. Per essere ammesso all'esame finale di laurea - che ha valore abilitante - lo studente deve aver superato tutti gli esami di profitto e conseguito una valutazione positiva del tirocinio.

#### **Art. 14 (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 di cui agli art. 15 e 16 del Regolamento didattico di Ateneo. L'esame si svolge successivamente alla conclusione del corso integrato nei periodi previsti per gli appelli d'esame, in date proposte dai docenti responsabili dei corsi integrati o concordate con essi; i periodi da dedicare alle verifiche di profitto non possono coincidere con i periodi nei quali si svolge l'attività didattica formale o frontale. Il Consiglio di Corso di Studio può proporre sedute straordinarie di esame al di fuori dei periodi all'uopo previsti, anche durante i periodi di svolgimento dell'attività didattica formale, riservate unicamente agli studenti che in quel semestre non hanno obblighi di frequenza. Le date di inizio e di conclusione delle sessioni d'esame sono fissate nella programmazione didattica. Il calendario degli appelli è stabilito per ciascun insegnamento dalla Facoltà, su proposta del Consiglio di Corso di studio. In ogni sessione sono definite le date di inizio degli appelli, distanziate di almeno due settimane. Il numero degli appelli è fissato in due per ogni sessione di esame.

2. Le prove di verifica finale del profitto, differenti dagli esami, 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.

4. Le Commissioni per gli esami di profitto sono nominate dal Preside di Facoltà, su proposta del Consiglio di Corso di studi.

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 consiglio di corso di laurea ed approvati dalla Facoltà, oltre ai titolari, almeno un supplente che può anche essere un cultore della materia. Laddove il numero dei docenti è superiore a 2 il Coordinatore può prevedere una turnazione. Il Presidente è designato dal Preside di Facoltà, su proposta del Consiglio di Corso di studio, e coincide, di norma, con il Coordinatore di corso integrato e deve essere, in ogni caso, titolare di un modulo o insegnamento. Può inoltre far parte della commissione di esame anche un cultore della materia. Nel 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 tirocinio pratico prevede un esame finale al termine di ogni anno di corso, con giudizio espresso secondo il sistema ECTS: lettere A, B, C, D, E, registrato in un apposito verbale. La valutazione deve essere effettuata da una apposita Commissione d'esame di tirocinio, presieduta dal Coordinatore tecnico-pratico di cui al comma 4 art. 9.

#### **Art. 15 (Riconoscimento di crediti acquisiti in altri corsi di studio)**

1. I crediti acquisiti dallo studente in altro corso di studi o in un corso di laurea delle professioni sanitarie della stessa classe e tipologia di altro ateneo possono essere riconosciuti al fine del conseguimento della laurea nel corso al quale lo studente è iscritto. 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 in un corso di laurea delle professioni sanitarie della stessa classe e tipologia di altro ateneo, nonché di un eventuale abbreviazione del corso di studi è di competenza del consiglio di corso di studi interessato, 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 di facoltà. 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 della frequenza.

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

3. Il consiglio di corso di studi, sulla base di un confronto dei contenuti dei programmi esibiti con gli obiettivi formativi dei corsi integrati del corso di laurea e con il piano degli studi relativo alla corte di appartenenza dello studente, 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 nei 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. Per i crediti convalidabili lo studente è esonerato dalla frequenza del corso nelle ore in cui sono affrontati gli obiettivi didattici già acquisiti. Il debito formativo sarà identificato dal docente del corso, che ne invierà documentazione alla segreteria della Facoltà. 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 PARZIALMENTE CONVALIDATO 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. 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.

5. Per gli studenti trasferiti da un corso di laurea delle professioni sanitarie della stessa classe e tipologia di altro Ateneo, ferma restando l'appartenenza alla coorte sulla quale sono stati trasferiti, la commissione provvederà ad indicare l'anno di corso a cui lo studente dovrà essere iscritto sulla base del numero di CFU convalidati e/o conseguiti nel corso in cui si è chiesto il trasferimento e nel rispetto degli sbarramenti previsti dal regolamento didattico del corso di laurea vigente per la coorte di appartenenza dello studente. Se opportuno, la commissione potrà anche proporre allo studente l'adozione di un piano di studi individuale. Il trasferimento degli studenti è comunque condizionata dalla disponibilità di posti nella coorte di appartenenza dello studente, nell'ambito del numero programmato precedentemente deliberato dal consiglio di corso di studi.

6. Le proposte di convalida saranno depositate presso la segreteria della Facoltà all'atto della convocazione del consiglio di corso di studio in cui verranno proposte in approvazione per essere visionate dai docenti dei SSD di competenza.

#### **Art. 16 (Prova finale per il conseguimento del titolo di studio)**

1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni, la prova finale dei Corsi di laurea afferenti alle classi delle lauree sanitarie universitarie delle professioni sanitarie ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio professionale.

2. In conformità all'art. 6 del Decreto Interministeriale 2 aprile 2001, la prova finale per le lauree sanitarie:

- a) consiste nella redazione di un elaborato e nella dimostrazione di abilità pratiche;
- b) è organizzata in due sessioni in periodi definiti a livello nazionale, con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro della Salute;
- c) la Commissione è composta da non meno di 7 e non più di 11 membri, nominati dal Rettore su proposta del Consiglio di Corso di Laurea, e comprende almeno 2 membri designati dal Collegio Professionale, ove esistente, ovvero dalle Associazioni professionali individuate con apposito decreto del Ministro della salute sulla base della rappresentatività a livello nazionale. La date delle sedute sono comunicate ai Ministeri dell'Università e della Ricerca e della Salute, che possono inviare esperti, come loro rappresentanti, alle singole sessioni. In caso di mancata designazione dei predetti componenti, il Rettore esercita il potere sostitutivo. Il carico di lavoro, indipendentemente dalla modalità, è equivalente ad un numero di CFU fissato negli ordinamenti dei singoli corsi di laurea allegati al presente regolamento.

3. Lo studente, ove ne esistano le condizioni, potrà utilizzare i crediti finalizzati alla preparazione della Tesi di Laurea presso strutture cliniche o di base. Tale attività dello studente viene definita "Internato di Laurea". Lo studente che intenda svolgere l'Internato di Laurea in una determinata struttura deve presentare, all'inizio del terzo anno di corso, al 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 attività opzionali seguite, stages in laboratori o cliniche o qualsiasi altra attività compiuta ai fini della formazione). Il Docente, verificata la disponibilità di posti, accoglie la richiesta e contestualmente comunica al Direttore della struttura l'accoglimento della domanda.

4. Le modalità di assegnazione dell'argomento dell'elaborato scritto devono essere conformi alle norme riportate nei regolamenti di Ateneo.

5. Relatore dell'elaborato finale può essere ogni docente titolare di corso, inclusi i docenti titolari di contratti sostitutivi, e ricercatore della Facoltà, che abbia svolto il ruolo di docente guida. Relatore di tesi può essere anche un docente di altra Facoltà, con il quale lo studente abbia sostenuto almeno

un esame relativo al settore scientifico-disciplinare cui appartiene la materia oggetto della prova finale.

6. Per essere ammesso all'esame finale di laurea, lo studente deve:

- aver superato tutti gli esami di profitto, ed avere avuto una valutazione positiva del tirocinio;
- aver ottenuto complessivamente tutti i CFU previsti ad esclusione di quelli riservati alla prova finale, articolati in tre anni di corso tempestivamente attestati.

Le modalità di presentazione sono analoghe a quelle previste dal regolamento di tesi di Ateneo, fatta salva la congruenza con le date di esame fissate a livello nazionale

7. La Commissione di valutazione della prova finale viene nominata con le modalità di cui alla lettera c) del comma 2 del presente articolo. La Commissione dovrà predisporre le modalità della prova di abilità pratica.

8. Le modalità di valutazione della prova finale saranno analoghe a quelle previste dal regolamento di tesi di Ateneo.

Il CCL definirà, nell'ambito delle norme suddette, i parametri che contribuiscono a determinare il voto di laurea, espresso in centodecimi.

### **Art. 17 (Valutazione della didattica)**

1. Il Corso di laurea è sottoposto con frequenza annuale ad una valutazione riguardante:

- a) l'efficienza organizzativa del Corso di laurea e delle sue strutture didattiche;
- b) la qualità dei servizi messi a disposizione degli studenti;
- c) la facilità di accesso alle informazioni relative ad ogni aspetto dell'attività didattica;
- d) l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento da parte degli studenti;
- e) l'aderenza dell'attività didattica alla Programmazione didattica;
- f) la qualità della didattica, nel giudizio degli studenti;
- g) l'assistenza tutoriale agli studenti;
- h) il rendimento medio degli studenti, determinato in base ai risultati conseguiti nel percorso formativo ed alla regolarità del curriculum.

2. Il Consiglio di Corso di laurea, in accordo con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, indica i criteri, definisce le modalità, individua ed applica gli strumenti più idonei per espletare la valutazione dei parametri sopra elencati ed atti a governare i processi formativi, per consentirne il continuo miglioramento.