

Università degli Studi di Bari
Facoltà di Medicina e Chirurgia

Regolamento Didattico dei Corsi di Laurea
nelle Professioni Sanitarie

Articolo 1.	Finalità	Pag.	3
Articolo 2.	Consigli di Corso di studio	Pag.	4
Articolo 3.	Crediti Formativi Universitari	Pag.	6
Articolo 4.	Attività di orientamento e di tutorato	Pag.	9
Articolo 5.	Ordinamento didattico	Pag.	10
Articolo 6.	Ammissione al Corso di Laurea e Verifica della preparazione iniziale	Pag.	11
Articolo 7.	Trasferimenti, passaggi, riconoscimento degli studi compiuti	Pag.	12
Articolo 8.	Compiti didattici dei docenti	Pag.	13
Articolo 9.	Registro didattico	Pag.	13
Articolo 10.	Congedi e aspettative	Pag.	13
Articolo 11.	Obbligo di frequenza	Pag.	13
Articolo 12.	Verifica dell'attività didattica	Pag.	14
Articolo 13.	Calendario didattico	Pag.	14
Articolo 14.	Verifiche del profitto	Pag.	15
Articolo 15.	Conferimento dei titoli accademici	Pag.	15
Articolo 16.	Tutela dei diritti degli studenti	Pag.	16

Articolo 1. Finalità

I Corsi di studio nelle Professioni Sanitarie istituiti presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Bari sono quelli riportati nella seguente tabella, che viene aggiornata di anno in anno:

LAUREA TRIENNALE IN:

Classe I	Infermieristica Ostetricia
Classe II	Fisioterapia Logopedia Ortottica ed assistenza oftalmologica Tecnica della riabilitazione psichiatrica Educazione professionale
Classe III A	Tecniche audiometriche Tecniche di laboratorio biomedico Tecniche di radiologia medica per immagini e radioterapia Tecniche di neurofisiopatologia
B	Tecniche audioprotesiche Igiene dentale Dietistica Tecniche di fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare
Classe IV	Assistenza sanitaria Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro

LAUREA SPECIALISTICA IN:

Classe 1/S	Scienze infermieristiche ed ostetriche
Classe 2/S	Scienze delle professioni sanitarie della riabilitazione
Classe 3/S	Scienze delle professioni sanitarie tecniche diagnostiche
Classe 3/S	Scienze delle professioni sanitarie tecniche assistenziali

I Corsi di Studio nelle Professioni Sanitarie intendono fornire :

- le basi per la conoscenza qualitativa e quantitativa di specifiche competenze professionali,
- le basi culturali di fisiopatologia necessarie per collaborare alla esecuzione di atti medici anche nelle loro applicazioni teoriche e pratiche; la capacità di applicare le conoscenze relative alla futura pratica professionale secondo lo specifico profilo; la capacità di conoscenza dei principi generali di bioetica e di quelli deontologici, giuridici e medico-legali connessi alla professione; la capacità di orientarsi per ulteriori approfondimenti specifici; le competenze specifiche che potranno essere svolte nel campo della cura e della prevenzione delle malattie, della riabilitazione dei soggetti di tutte le età.

Le professioni sanitarie comprendono interventi di natura tecnica, ma anche relazionale ed educativa e il laureando deve collaborare all'identificazione dei bisogni di salute e di assistenza della persona e della collettività, partecipando alla pianificazione, attuazione e valutazione dell'assistenza prestata e garantendo la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico/terapeutiche; inoltre, al termine degli studi, deve essere in grado di poter eseguire interventi di natura tecnica che possono essere svolti all'interno di équipe, nelle strutture sanitarie pubbliche e private, in strutture ospedaliere o extraospedaliere, nell'ambito dell'assistenza domiciliare, con un rapporto di dipendenza da una azienda sanitaria, o come libero professionista per le figure che non necessitano di uno stretto rapporto di collaborazione con il medico chirurgo.

Articolo 2. Consigli di Corso di studio

I Consigli di Corso di studio del medesimo livello e/o di livelli successivi individuabili come appartenenti ad una comune area scientifico-culturale possono, su delibera della Facoltà approvata dal Senato Accademico ed in base a valutazione di carattere numerico ed organizzativo, essere congiunti in un unico Consiglio di Corso di studio.

Il Corso di studio è costituito da:

- a) professori di ruolo e ricercatori aventi responsabilità didattiche di insegnamento, che abbiano esercitato opzione. Questi hanno la priorità negli incarichi di insegnamento;
- b) tutti gli altri professori di ruolo e ricercatori aventi responsabilità didattiche di insegnamento nel Corso di studio. Concorrono al numero legale solo se presenti;
- c) un rappresentante del personale docente ospedaliero, per ciascuna delle sedi del Corso, cui è conferita la responsabilità di un insegnamento, con diritto di voto;
- d) rappresentanti degli studenti appartenenti al Corso di studio nel numero previsto dalla legislazione vigente. Tale rappresentanza sarà suddivisa proporzionalmente per singola sede in rapporto al numero di studenti iscritti;
- e) rappresentanti del personale tecnico-amministrativo assegnato al C.C.S. nel numero previsto dalla legislazione vigente;
- f) un coordinatore degli insegnamenti tecnico-pratici e di tirocinio, per Corso di studio e per sede, con voto consultivo. I coordinatori concorrono alla formazione del numero legale solo se presenti.

Il rappresentante del personale docente ospedaliero, responsabile di un insegnamento del Corso, è designato dal Direttore Generale dell'Ente di appartenenza tra i dirigenti sanitari in servizio.

Nell'ipotesi in cui il personale docente ospedaliero sia rientrato nel numero dei docenti necessari quale requisito minimo per la istituzione del Corso, lo stesso deve essere designato quale rappresentante del personale ospedaliero, con diritto di voto.

Ciascun professore e ricercatore può essere responsabile di attività formative in diversi Corsi di studio.

Le componenti elettive sono nominate con le procedure previste dal Regolamento generale di Ateneo.

Il Consiglio di Corso di studio è presieduto da un Presidente, eletto tra i Professori di ruolo che hanno esercitato l'opzione.

Il Presidente ha la responsabilità del funzionamento del Consiglio, ne convoca le riunioni ordinarie e straordinarie e relaziona nella Giunta, se istituita, o nella Facoltà sulle attività didattiche e tutoriali svolte all'interno del Corso.

La durata e la modalità di elezione del Presidente sono stabilite dal Regolamento generale di Ateneo.

Per la formazione della Giunta si rimanda all'art. 41 del Regolamento generale di Ateneo.

Il Consiglio di Corso di studio istituisce al suo interno la Commissione Tecnico Pedagogica (CTP), con un ruolo di supporto didattico organizzativo, che ha durata triennale.

Il Consiglio di Corso di studio svolge tutti i compiti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti generali di Ateneo, in particolare:

- a) predispone, con la collaborazione dei Dipartimenti, la fruizione da parte degli studenti degli strumenti didattici essenziali per lo svolgimento di determinate attività formative previste dall'Ordinamento;
- b) elabora e sottopone al Consiglio di Facoltà l'Ordinamento didattico del corso, comprensivo della definizione dei curricula e dell'attribuzione di crediti alle diverse attività formative, nel pieno rispetto degli obiettivi formativi qualificanti indicati dai Decreti Ministeriali;
- c) determina e sottopone al Consiglio di Facoltà i requisiti di ammissione ai Corsi di Laurea, quantificandoli in debiti formativi e progettando eventualmente l'istituzione da parte della Facoltà di attività formative propedeutiche e integrative finalizzate al relativo recupero, ai sensi dell'art. 10 del RDA;
- d) assicura lo svolgimento delle attività didattiche e tutoriali fissate dall'Ordinamento e ne propone annualmente modifiche e precisazioni al Consiglio di Facoltà;
- e) provvede al coordinamento d'eventuali attività didattiche svolte in collaborazione da più di un docente;
- f) esamina ed approva le pratiche di trasferimento degli studenti, la regolamentazione della mobilità studentesca ed il riconoscimento degli studi compiuti all'estero ai sensi dell'art. 20 del RDA;
- g) valuta le domande d'iscrizione ad anni di corso successivi al primo ai sensi dell'art. 29, comma 4 del RDA;
- h) cura la corrispondenza tra la durata legale e quella reale degli studi, assicurando attraverso adeguate attività tutoriali, ai sensi dell'art. 12 del RDA, la risposta degli studenti all'offerta didattica, controllando l'entità del lavoro d'apprendimento a carico dello studente in relazione alle finalità formative previste dall'Ordinamento;
- i) indice almeno una riunione l'anno per la programmazione didattica ed almeno una riunione l'anno per la valutazione dei risultati degli esami e delle altre prove di verifica e della produttività della didattica nel suo insieme, allo scopo di progettare eventuali interventi di recupero ed assistenza didattica nelle forme previste dall'art. 10, comma 3 del RDA;
- j) approva l'eventuale riconoscimento di crediti formativi universitari per attività formative non direttamente dipendenti dall'Università, ai sensi dell'art. 9, comma 8 del RDA;
- k) stabilisce le forme di verifica di crediti acquisiti in altri Corsi di studio o in altri Atenei;
- l) propone accordi con Corsi di studio analoghi, attivati presso altri Atenei, per il riconoscimento automatico di crediti universitari ivi acquisiti dagli studenti che si trasferiscono. Tali proposte, approvate dal Consiglio di Classe e dal Consiglio di Facoltà, devono essere formalizzate in apposite convenzioni stipulate tra le università interessate;
- m) formula gli obiettivi formativi specifici del Corso, indica i percorsi formativi adeguati a conseguirli ed assicura la coerenza scientifica ed organizzativa del curriculum proposto dall'Ordinamento;
- n) propone al Consiglio di Facoltà l'attivazione di insegnamenti dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e il riconoscimento dei relativi crediti;

- o) stabilisce le eventuali propedeuticità ed articolazioni in moduli;
- p) esamina ed approva i piani di studio proposti dagli studenti sulla base delle normative dell'Ordinamento didattico.

Il Consiglio di Corso di studio propone al Consiglio di Facoltà il proprio Regolamento didattico, che è emanato dal Rettore sentito il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione rispettivamente per quanto attiene alla compatibilità con la normativa di carattere generale e le risorse disponibili.

Tale regolamento, che dovrà essere esaminato dal Consiglio di Facoltà per l'approvazione definitiva, viene sottoposto a revisione almeno ogni cinque anni.

Le deliberazioni del Consiglio di Corso di studio devono conformarsi ai criteri generali stabiliti, a scopo di coordinamento, dal Consiglio di Facoltà.

Art. 3. Crediti Formativi Universitari

1. L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento didattico per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).
2. Il C.C.L. prevede 180 CFU complessivi, articolati in tre anni di corso.
3. La quantità di lavoro medio svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è fissata in 60 CFU.
4. I crediti formativi universitari dei Corsi di studio corrispondono a 25 ore di lavoro per studente.
 - In deroga a tale disposizione, i crediti formativi universitari dei Corsi di Laurea per la formazione delle figure professionali dell'infermiere e dell'ostetrica/o, di cui alle direttive dell'Unione Europea citate in premessa, corrispondono a 30 ore di lavoro per studente.
5. Ogni CFU può essere composto da :
 - lezioni frontali
 - attività didattica tutoriale svolta in laboratori, reparti assistenziali, ambulatori, day hospital
 - seminari
 - studio autonomo necessario per completare la formazione
 - altre attività formative richieste dall'Ordinamento didattico.
6. In considerazione dell'elevato contenuto pratico delle attività formative e delle direttive comunitarie concernenti le professioni sanitarie di cui al D.M. del 2/5 del 2001 art. 4 comma 4, la frazione dell'impegno orario complessivo riservata allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale non può essere superiore al 30%.
7. I crediti corrispondenti a ciascun Corso integrato sono acquisiti dallo studente in uno dei seguenti modi:
 - con il superamento del relativo esame;
 - previa valutazione positiva delle attività elettive (a scelta dello studente) da parte del docente o tutor responsabile;
 - previa valutazione positiva delle attività professionalizzanti (tirocinio) ed il superamento del relativo esame. Sono ammessi all'esame annuale di tirocinio gli studenti che hanno

frequentato regolarmente le esperienze programmate e che hanno riportato tutti i giudizi positivi nelle valutazioni in itinere.

Le prove in itinere con acquisizione di crediti formativi e relativo esonero vanno regolarmente registrate in segreteria.

8. La votazione degli esami è quantificata in trentesimi mentre la prova finale in centodecimi con eventuale lode.
9. Il C.C.S. può approvare crediti acquisiti dallo studente nel caso di documentata certificazione da parte sua (nel rispetto della normativa vigente in materia) dell'acquisizione di competenze e abilità professionali, nonché di altre competenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso. Al Consiglio di Corso di studio che accoglie lo studente che si è trasferito, compete il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti in altro Corso di studio della medesima Facoltà di Medicina e Chirurgia o di altra Facoltà di qualunque Ateneo, italiano o estero.
10. Una Commissione Tecnico Pedagogica paritetica, nominata dal C.C.S., accerta la coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi.
11. In relazione alla quantità dei crediti riconosciuti ad insegnamenti scelti come corsi singoli ai sensi dell'art. 19 comma 4 del RDA, nonché di altre conoscenze ed abilità professionali certificate ai sensi del suddetto comma 3, la durata del Corso di studio può essere abbreviata rispetto a quella normale.
12. I crediti relativi alle conoscenze informatiche, linguistiche e relazionali sono acquisiti nel curriculum per i Corsi di studio attraverso specifiche prove ovvero, secondo una apposita normativa definita dal Senato Accademico, attraverso il riconoscimento di certificazioni rilasciate da strutture specificatamente competenti. Il Consiglio di Corso di studio definisce il livello delle conoscenze richiesto.

Attività Didattica Formale (ADF)

Il Consiglio del Corso di Laurea individua i Corsi integrati nei quali si articolano le attività formative di base, caratterizzanti ed integrative, nonché quelle opzionali, con i corrispondenti settori scientifico-disciplinari e stabilisce le eventuali propedeuticità.

Attività Formative Professionalizzanti (AFP): il tirocinio guidato e l'addestramento diretto

Per assicurare l'acquisizione delle competenze tecniche necessarie per l'esercizio delle attività professionali il cui profilo è approvato con D.M. della Sanità, il Consiglio di Corso di studio individua le Attività Formative Professionalizzanti.

Tali attività devono esclusivamente svolgersi nella forma di tirocinio guidato e di addestramento diretto.

Il tirocinio guidato e l'addestramento diretto devono essere rivolti esclusivamente a piccoli gruppi di studenti con ampi gradi di autonomia per ciascuno di essi; devono svolgersi sotto la responsabilità di un Tutor delle attività tecnico-pratiche e mirare progressivamente a porre lo studente in grado di prendere in carico il paziente, acquisendo le abilità e attitudini necessarie al raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata allo svolgimento nei vari ruoli ed ambiti professionali.

Ove vi siano più insegnamenti tecnico-pratici, il Consiglio di Corso di studio nomina un Coordinatore che si avvale della collaborazione dei Tutors delle attività tecnico-pratiche e degli

Assistenti di tirocinio al fine di orientare ed assistere gli studenti durante il tirocinio e renderli attivamente partecipi del processo formativo.

Le funzioni di Assistente di tirocinio sono assegnate dal Consiglio di Corso di studio a personale infermieristico e/o tecnico idoneo, su proposta del Coordinatore degli insegnamenti tecnico-pratici.

Il tirocinio guidato e l' addestramento diretto possono svolgersi presso strutture di degenza e di day hospital o ambulatoriali o presso strutture territoriali individuate dal Consiglio di Corso di studio.

I servizi in cui lo studente effettua il tirocinio devono essere accreditati sulla base di criteri di valutazione riferiti alla struttura, alle risorse di personale ed alla qualità delle prestazioni erogate.

Il Consiglio di Corso di studio può identificare strutture assistenziali non universitarie presso le quali può essere condotto, in parte o integralmente, il tirocinio, previa valutazione ed accreditamento della loro adeguatezza didattica.

Al fine di fornire allo studente una diretta esperienza dei ruoli e della formazione delle altre figure professionali dell'area sanitaria, moduli di attività professionalizzanti possono essere svolti insieme a studenti degli altri Corsi di Laurea di Area Sanitaria, della Laurea Specialistica in Medicina e Chirurgia e di quella in Odontoiatria e Protesi Dentaria.

Il tirocinio deve essere frequentato obbligatoriamente nei tempi e nei modi previsti all'inizio dell'anno accademico.

Non è ammesso all'anno successivo lo studente che non ha completato il monte ore previsto e non abbia conseguito la valutazione annuale positiva in riferimento alle competenze previste dal progetto formativo.

L'esame di tirocinio è annuale (mese di luglio o settembre nella sessione di recupero). Sono ammessi all'esame di tirocinio gli studenti che hanno frequentato regolarmente le esperienze pianificate e che hanno riportato tutte le valutazioni positive.

Non è ammesso alla frequenza del tirocinio dell'anno successivo, lo studente che non superi positivamente l'esame finale entro la sessione di settembre.

Gli Assistenti di tirocinio sono tenuti ad attestare giornalmente la frequenza dello studente su di un apposito libretto definito dal Consiglio del Corso di studio.

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 degli insegnamenti tecnico-pratici è responsabile della pianificazione e dell'organizzazione delle attività di tirocinio. In collaborazione con i Tutors elabora il progetto formativo del tirocinio annuale e lo propone all'approvazione del Consiglio di Corso di studio.

Il Tutor promuove costantemente la valutazione in itinere dell'apprendimento dello studente al fine di proporre al Coordinatore i correttivi necessari per rendere più efficace il processo formativo.

Tale monitoraggio dell'apprendimento dello studente deve essere documentato da apposita scheda di valutazione tesa a registrare i diversi livelli di competenza progressivamente raggiunti.

Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione certificativa del tirocinio svolto. Tale valutazione è effettuata da una apposita Commissione formata da un Tutor, dal Coordinatore e presieduta dal Presidente, o suo delegato, del Corso di studio.

La Commissione dovrà tener conto, nella misura definita dalle rispettive sedi e comunicata preventivamente agli studenti, dei dati riscontrati dalle schede di valutazione di ciascun periodo di tirocinio, da prove pratiche, da colloqui, da tests scritti.

Il risultato della valutazione di fine anno darà luogo al giudizio di idoneità o non idoneità.

Attività Didattica Opzionale (ADO)

Il Consiglio di Corso di studio approva l'articolazione dei curricula che possono essere seguiti nell'ambito del Corso e l'eventuale possibilità da parte dello studente della formulazione di un piano di studi individuale; inoltre, annualmente, definisce le Attività Didattiche Opzionali da proporre agli studenti e, di norma, approva quelle proposte dagli studenti.

Le ADO proposte dal Consiglio di Corso di studio possono essere:

- a) corsi di tipo seminariale, che prevedono studio autonomo;
- b) attività pratiche e/o esperienziali, con una quota minimale di studio autonomo.

Per essere ammesso a sostenere la prova finale, lo studente deve avere acquisito tutti i CFU inerenti le attività formative opzionali, che ogni Ordinamento didattico prevede e che possono essere distribuiti a scelta dello studente nei tre anni di Corso.

La definizione di ADO proposte dal Consiglio di Corso di studio avviene sulla base di individuazioni di attività da parte di docenti o gruppi di docenti preventivamente vagliate da una apposita Commissione.

Le ADO devono svolgersi in ore ad esse riservate e non sovrapporsi a quelle delle attività curriculari, fatta eccezione per deroghe motivate ed approvate dall'apposita Commissione.

La frequenza alle ADO è obbligatoria e non può essere inferiore al 75%, pena la non acquisizione dei crediti relativi e la non ammissione alla verifica di profitto.

Le modalità di verifica - colloqui, relazioni scritte, questionari - definite dal/dai docente/i a seconda della tipologia dell'ADO, sono approvate dal Consiglio di Corso di studio, sentita l'apposita Commissione 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 verifica del profitto alle ADO dà luogo ad una valutazione di "approvato/non approvato" ed è effettuata da una Commissione costituita dal/dai docente/i responsabili dell'ADO stessa.

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 concordare con il docente di sostenerla in altra data.

Art. 4. Attività di orientamento e di tutorato

- 1) Il Consiglio di Corso di studio, anche in collaborazione con enti esterni e con le rappresentanze studentesche svolge come attività istituzionale:
 - a) orientamento universitario;
 - b) tutorato;
 - c) elaborazione e diffusione di informazione sui percorsi di studio, sul funzionamento dei servizi e sui benefici per gli studenti;
 - d) orientamento rivolto all'inserimento nel mondo del lavoro ai diversi livelli.
- 2) Il Corso di studio, per quanto di sua competenza, istituisce ed organizza un servizio di tutorato per l'accoglienza ed il sostegno degli studenti, al fine di prevenire la dispersione ed il ritardo negli studi e di promuovere una proficua partecipazione attiva alla vita universitaria in tutte le sue forme. Le attività di tutorato si svolgono in conformità al Regolamento d'Ateneo, anche in collaborazione con eventuali iniziative delle rappresentanze ed organizzazioni studentesche.
- 3) Si definiscono due distinte figure di Tutore:
 - la prima è quella del "consigliere" e cioè del docente al quale il singolo studente può rivolgersi per avere suggerimenti e consigli inerenti la sua carriera scolastica. Il Tutore al quale lo studente viene affidato dal C.C.S. è lo stesso per tutta la durata degli studi o per parte di essa. Tutti i docenti e ricercatori del Corso di studio sono tenuti a rendersi disponibili per svolgere le mansioni di Tutore.
 - La seconda figura è quella del Tutore al quale un piccolo numero di studenti è affidato per lo svolgimento delle attività didattiche tutoriali. Ogni attività tutoriale configura un vero e proprio compito didattico. Ogni Tutore è tenuto a coordinare le proprie funzioni con le attività didattiche dei corsi di insegnamento che ne condividono gli obiettivi formativi. E' responsabile dei corsi di apprendimento, della gestione e supervisione di interventi formativi

in ambito clinico, della valutazione formativa nella specifica esperienza di tirocinio e partecipa alla valutazione finale.

Articolo 5. Ordinamento didattico

Il Consiglio di Corso di studio propone l'Ordinamento didattico ed il Consiglio di Facoltà l'approva nel rispetto della normativa vigente, che prevede, per ogni Corso di studio, l'articolazione in attività formative:

- di base,
- caratterizzanti,
- professionalizzanti,
- affini o integrative,
- opzionali (a scelta dello studente) finalizzate alla prova finale,
- altre.

Ciascuna attività formativa si articola in ambiti disciplinari, costituiti dai Corsi ufficiali, ai quali afferiscono i settori scientifico-disciplinari pertinenti.

Gli Ordinamenti didattici fanno parte integrante del presente regolamento.

L'Ordinamento didattico definisce:

- gli obiettivi affidati a ciascuno degli ambiti disciplinari ed individua le forme didattiche più adeguate per il loro conseguimento, articolando le attività formative in Corsi di insegnamento integrato;
- il numero di esami che occorre sostenere per accedere all'esame di laurea.

Per ogni anno di Corso, il Presidente propone al Consiglio di Corso di studio:

- il Coordinatore del corso integrato (qualora nello stesso corso integrato siano affidati compiti didattici a più di un docente)
- il Coordinatore dell'anno.

Per ciascun triennio viene proposto il Coordinatore dell'attività professionalizzante e di tirocinio pratico del Corso di studio.

Il Coordinatore di un Corso integrato, in accordo con il Consiglio di Corso di studio, esercita le seguenti funzioni:

- *rappresenta, per gli studenti, la figura di riferimento del Corso;*
- *coordina i programmi didattici in relazione agli obiettivi del Corso;*
- *coordina la preparazione delle prove di esame;*
- *propone la composizione della Commissione di esame del Corso.*

Il Coordinatore di anno, in accordo con il Consiglio di Corso di studio, esercita le seguenti funzioni:

- *coordina con i coordinatori dei corsi integrati e delle attività professionalizzanti e di tirocinio tecnico-pratici lo svolgimento di tutte le attività dell'anno ed i programmi didattici;*
- *presiede con il coordinatore dell'insegnamento tecnico- pratico l'eventuale esame annuale di tirocinio;*

Il Coordinatore dell'attività professionalizzante e di tirocinio pratico del Corso di Laurea dura in carica tre anni, è responsabile degli insegnamenti tecnico-pratici e del loro coordinamento con gli insegnamenti tecnico-scientifici, organizza le attività complementari, assegna i tutori e ne sovrintende l'attività, garantisce l'accesso degli studenti alle strutture qualificate come sede di insegnamenti tecnico-pratici.

La titolarità disciplinare di ogni singolo docente identifica esclusivamente le competenze scientifiche e professionali dello stesso, ma non conferisce alle discipline alcuna autonomia didattica. Pertanto, non sono consentiti moduli didattici autonomi o verifiche di profitto per singole discipline.

L'attività formativa complessiva deve garantire una adeguata preparazione teorica ed un congruo addestramento professionale, anche attraverso il tirocinio, in conformità agli standard e al monte ore definiti dalle direttive dell'Unione Europea e con la guida di tutori appartenenti allo specifico profilo professionale. Per conseguire tali finalità formative, la Facoltà di Medicina si può convenzionare con strutture, sia in Italia che all'estero, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività e dotazione di servizi e strutture come previsto dall'art. 6 del DL/vo 229/1999.

Le attività formative professionalizzanti ed il loro rapporto con le altre attività formative sono coordinate da un docente universitario dello specifico settore scientifico-disciplinare o da un docente non universitario (ospedaliero) appartenente allo stesso profilo professionale, in possesso del più alto livello formativo della specifica professione dell'Azienda di riferimento della Facoltà o di struttura identificata ai sensi dell'art.6 del DL/vo 502/1992.

Qualora si renda necessario apportare cambiamenti all'Ordinamento didattico (contenuto, denominazione, numero dei Corsi e numero degli esami), il Consiglio di Corso di studio propone al Consiglio di Facoltà le necessarie modifiche.

L'articolazione complessiva dell'Ordinamento didattico del Corso di studio è allegato al presente Regolamento (Tabella CFU – Allegato).

Articolo 6. Ammissione al Corso di Laurea e Verifica della preparazione iniziale

Programmazione degli accessi

L'accesso ai Corsi di Laurea nelle professioni sanitarie, il numero degli ammessi ed i termini per l'iscrizione al 1° anno del Corso di studio sono regolati dalle normative vigenti in materia.

Il riconoscimento dei crediti formativi conseguiti in corsi universitari equivalenti o affini, frequentati in Italia o all'estero avviene secondo quanto stabilito dal Decreto MURST n. 509/99.

L'organizzazione didattica del C.C.L. prevede che gli studenti ammessi al 1° anno di corso possiedano una adeguata preparazione iniziale, conseguita negli studi precedentemente svolti. Ciò premesso, tutti gli studenti che hanno superato l'esame di ammissione al Corso di Laurea, rispondendo in modo corretto a meno della metà delle domande riguardanti i singoli argomenti di Matematica, Fisica, Chimica, Biologia e Genetica, sono ammessi con un debito formativo, per una o più di una delle discipline in questione, che sono tenuti a sanare prima di sostenere gli esami del 1° anno.

Allo scopo di consentire l'annullamento del debito formativo, il Consiglio di Corso di studio istituisce attività didattiche propedeutiche che saranno svolte nell'arco del 1° semestre del primo anno di corso e che dovranno essere obbligatoriamente seguite dagli studenti in debito. Tali attività didattiche propedeutiche saranno garantite da Professori di prima e di seconda fascia o da Ricercatori facenti parte del C.C.S., sulla base di un ampliamento del loro impegno didattico e tutoriale.

La verifica dei risultati conseguiti nelle attività didattiche propedeutiche avverrà nell'ambito della valutazione dei corsi corrispondenti.

Gli studenti provenienti da altri Corsi di studio che abbiano sostenuto con esito positivo il concorso di ammissione dello specifico Corso triennale per il quale chiedono il trasferimento, dopo il riconoscimento da parte del consiglio di Corso di studio dei crediti formativi, verranno iscritti in soprannumero dopo delibera della Facoltà di Medicina e Chirurgia e del Senato Accademico.

Art. 7. Trasferimenti, passaggi, riconoscimento degli studi compiuti

1. Nei trasferimenti degli studenti tra Corsi di studio della Facoltà di Medicina, il riconoscimento degli esami e delle firme di frequenza degli insegnamenti seguiti avverrà sulla base del parere della Commissione Tecnico – Pedagogica.
2. Nel caso in cui non siano stipulate le convenzioni interuniversitarie di cui al precedente comma, il Consiglio di Corso di studio delibera sul riconoscimento degli studi e propone al Consiglio di Facoltà il riconoscimento dei titoli accademici conseguiti nelle Facoltà di Medicina e Chirurgia o in altre Facoltà in Italia o all'estero.
3. Nel caso siano riconosciute attività di studio ed esami sostenuti all'estero, anche nell'ambito dei programmi di scambio, può essere concessa l'iscrizione ad un anno successivo al primo, in relazione ai crediti acquisiti.
4. I titoli conseguiti all'estero possono essere dichiarati a tutti gli effetti equivalenti a quelli corrispondenti rilasciati dalla Facoltà soltanto in presenza di apposite convenzioni tra le sedi universitarie. Qualora non sia stata dichiarata l'equivalenza, l'interessato può essere ammesso a sostenere l'esame finale per il conseguimento del titolo, con dispensa totale o parziale degli esami di profitto e/o della frequenza di insegnamenti previsti negli ordinamenti didattici.
5. In tutti i casi indicati nei comma precedenti, agli insegnamenti riconosciuti equivalenti per programma e durata a quelli impartiti nella sede o corso di studio di arrivo, verrà assegnato il numero di crediti ivi previsto. Nel caso in cui da queste operazioni lo studente venisse a perdere dei crediti già acquisiti, potrà richiederne il riconoscimento nella didattica libera.

Art. 8. Compiti didattici dei docenti

1. Nel rispetto dell'impegno orario previsto per il regime prescelto, i docenti ed i ricercatori svolgono le attività didattiche e tutoriali.
2. I docenti devono assicurare la loro reperibilità e disponibilità per il ricevimento degli studenti per l'intero anno accademico, secondo modalità determinate all'inizio dell'anno accademico,

approvate dalle strutture didattiche competenti e comunicate al Preside.

3. I docenti hanno l'obbligo di partecipare alle sedute del Consiglio di Corso di studio, nonché delle commissioni accademiche di cui facciano parte.
4. Il Presidente del Consiglio di Corso di studio collabora con il Preside nella vigilanza sul corretto adempimento dei doveri didattici dei docenti e lo informa tempestivamente di eventuali inadempienze, per l'adozione di eventuali adempimenti.

Per altri compiti didattici dei docenti si rimanda all'art. 12 del Regolamento didattico della Facoltà di Medicina e Chirurgia..

Art. 9. Registro didattico

- 1 Per ogni attività formativa, ai sensi dell'art 25 comma 7 del RDA, deve essere compilato un registro didattico nel quale si annota, giorno per giorno, l'argomento della lezione, seminario o esercitazione svolto.
- 2 Tale registro è conservato a cura dei responsabili dell'attività formativa e, alla fine delle lezioni, è firmato dai responsabili medesimi e consegnato all'ufficio di Presidenza del Consiglio di Corso di studio entro e non oltre 15 giorni dalla conclusione dell'anno accademico.
- 3 Nel registro sono indicate anche lezioni, seminari, esercitazioni tenuti dal docente che ha sostituito il responsabile. In questo caso sono richieste le firme sia del sostituto che del responsabile dell'attività formativa, per presa visione.
- 4 Il registro deve essere esibito ad ogni richiesta del Presidente del Consiglio di Corso di studio, del Preside o del Rettore.

Art. 10. Congedi e aspettative

I professori e i ricercatori hanno diritto a periodi di congedo per esclusiva attività scientifica e a periodi di aspettativa in conformità a quanto previsto dalle norme legislative vigenti.

Il Consiglio di Corso di studio esprime un parere al Consiglio di Facoltà sulla possibilità e sull'opportunità di attivare o di sospendere l'insegnamento durante il periodo del congedo.

Articolo 11. Obbligo di frequenza

- 1) La frequenza all'attività didattica formale, all'attività didattica opzionale, alle attività integrative ed alle attività formative professionalizzanti di tirocinio pratico è obbligatoria.
- 2) La frequenza viene verificata dai docenti adottando le modalità di accertamento stabilite dal Consiglio di Corso di studio. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un Corso di insegnamento è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame e viene apposta sulla scheda dello studente dal Coordinatore del Corso oppure dalla Segreteria studenti, sulla base degli accertamenti effettuati dai docenti.

Lo studente che non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza ad almeno il 75% delle ore previste per ciascun Corso ufficiale di un determinato anno, nel successivo anno accademico viene iscritto, anche in soprannumero, come ripetente del medesimo anno di corso, con l'obbligo di frequenza ai corsi per i quali non ha ottenuto l'attestazione.

- 3) E' consentito il passaggio all'anno di corso successivo esclusivamente agli studenti che, prima dell'inizio dei corsi del 1° semestre, e comunque non oltre il 31 Dicembre, abbiano superato tutti gli

esami previsti nel piano di studi, con un debito complessivo di due esami in cui vi è una valutazione quantitativa.

4) Lo studente che, pur avendo ottenuto la regolare attestazione di frequenza ai corsi previsti dal piano di studio, abbia un debito complessivo superiore a quello previsto per il passaggio all'anno successivo, viene nuovamente iscritto allo stesso anno con la qualifica di fuori corso, senza l'obbligo della frequenza.

Art. 12. Verifica dell'attività didattica

1. Il Consiglio di Corso di studio, attraverso la Commissione Tecnico-Pedagogica procede ad una valutazione annuale dell'attività didattica, anche mediante questionari compilati dagli studenti sui corsi frequentati.
2. La Commissione Tecnico-Pedagogica, sulla base dei dati forniti dalle strutture didattiche e tenendo conto dei risultati della valutazione effettuata mediante i questionari distribuiti agli studenti, deve formulare una relazione annuale sull'attività e sui servizi didattici. Tale relazione viene approvata dal Consiglio di Corso di studio ed inviata al Nucleo di valutazione interna, ai sensi dell'art. 13 del RDA.

Art. 13. Calendario didattico

Il calendario delle attività didattiche (orario di lezioni ed esami) è stabilito annualmente dal Consiglio di Corso di studio su proposta del Preside, sentita la Commissione Tecnico-Pedagogica, i docenti interessati e fatte salve le esigenze tecniche e di coordinamento (art. 21 del RDA), entro il 31 maggio dell'anno precedente.

1. Il periodo ordinario delle lezioni di didattica frontale in aula è articolato in due semestri: il primo inizia il lunedì successivo all'1 ottobre e termina il venerdì che precede il 31 gennaio ; il secondo inizia il lunedì successivo all'1 marzo e termina il venerdì successivo al 10 giugno.
2. Nei periodi di interruzione delle attività formative di cui al comma precedente, saranno tenuti almeno due appelli d'esame di profitto intervallati da almeno 10 giorni e destinati a tutti gli studenti. Nei periodi in cui si svolgono le normali attività didattiche, saranno tenuti appelli mensili di esame aggiuntivi riservati esclusivamente a studenti fuori corso e/o ripetenti.
3. Le date degli esami, fissate per l'intero anno accademico, saranno pubblicate all'inizio dell'anno accademico; eventuali anticipazioni delle date pubblicate possono essere soltanto aggiuntive a quella precedentemente stabilite. All'apertura dell'appello i candidati presenti saranno suddivisi secondo un calendario predisposto dalla commissione.
4. Qualora, per un giustificato motivo, un appello di esame debba essere posticipato per un periodo superiore alla settimana, il docente, oltre a darne tempestiva comunicazione agli studenti, deve informare preventivamente la Presidenza.

Art. 14. Verifiche del profitto

1. Gli esami di profitto si svolgono, ai sensi dell'art. 23 del RDA, con modalità che ne garantiscono l'obiettività, la ragionevolezza e la pubblicità. Lo studente ha diritto di sostenere l'esame sul programma di cui possiede la firma di frequenza; tale programma non potrà essere precedente a quelli svolti negli ultimi tre anni per la stessa disciplina.
2. La valutazione del profitto di tutti gli insegnamenti indicati con le dizioni: "di base", "caratterizzanti" ed "affini e integrativi", viene fatta attraverso un esame finale; tale esame può anche tener conto di elementi derivanti dal riconoscimento di prove intermedie, esercitazioni in aula e di laboratorio, o di altre attività scritte e/o pratiche svolte dallo studente prima di presentarsi alla prova orale. Nel caso in cui le prove scritte e/o pratiche facciano parte integrante della prova di esame e non siano state superate, la commissione può non ammettere lo studente alla prova orale finale. In questo caso lo studente ha, comunque, il diritto di prendere visione dei propri elaborati dopo la correzione.
3. Le commissioni esaminatrici per gli esami di profitto del Corso di studio sono nominate dal Presidente del Corso o, per sua delega, dai responsabili delle altre strutture didattiche. Sono composte da almeno due membri e sono presiedute dal responsabile dell'attività formativa. E' possibile operare per sottocommissioni, purché ciascuna sia composta da almeno due membri e operi sotto la responsabilità del Presidente della commissione. In presenza di esami di corsi monodisciplinari organizzati in più moduli o di corsi integrati che siano svolti da uno o più docenti ufficiali, l'esame deve essere contestuale, in presenza dei docenti dei corsi o moduli, e deve concludersi con un unico voto.
4. I membri diversi dal Presidente sono di norma professori e ricercatori. Soltanto nei casi di eccezionale e comprovata necessità possono essere cultori della materia. I cultori sono nominati dal Preside, su richiesta dei Consigli di Corso di studi competenti, in base ai criteri determinati dal Consiglio di Facoltà.
5. Gli studenti che si presentano all'esame ne sostengono le prove per l'accertamento delle conoscenze acquisite secondo modalità determinate dalla commissione all'inizio dell'anno accademico. Le modalità ed il programma di ciascun esame devono essere riportati nella Guida dello studente.
6. Alla fine della prova orale, il Presidente della commissione, prima della proclamazione ufficiale del risultato, informa lo studente dell'esito della prova e della sua valutazione; sino a tale proclamazione lo studente può ritirarsi dalla prova d'esame senza conseguenze per il suo curriculum personale.
7. Le commissioni dispongono di un punteggio che va da un minimo di 18 sino ad un massimo di 30 punti per la valutazione positiva del profitto. Nei casi in cui il voto finale sia pari a 30, la lode può essere concessa su parere unanime della commissione.
8. Il verbale di esame è firmato dai componenti della commissione e comunque da non meno di due componenti compreso il Presidente.
9. E' assicurata la pubblicità delle prove orali ed è pubblica la comunicazione del voto finale.

Art. 15. Conferimento dei titoli accademici

1. Gli studenti sottopongono all'approvazione del Consiglio di Corso di studio l'assegnazione dell'argomento della tesi ed il nominativo del relatore, allo scopo di verificare, mediante un aggiornato monitoraggio delle tesi assegnate:
 - a. l'equa distribuzione dell'impegno didattico fra i docenti di un medesimo corso;
 - b. i tempi di realizzazione.

2. I titoli di studio sono conferiti a seguito di prova finale.
3. Ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni, la prova finale ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio professionale.
4. La prova finale:
 - 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 Scientifica e Tecnologica di concerto con il Ministro della Salute;
 - c) la Commissione per la prova finale è composta da non meno di 7 e non più di 11 membri, nominati dal Rettore su proposta del Consiglio di Corso di studio, 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. Le date delle sedute sono comunicate ai Ministeri dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 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.
5. Le Commissioni, indipendentemente dal numero di docenti che le costituiscono, dispongono di centodieci punti. Qualora il voto finale sia centodieci, può essere concessa la lode soltanto con l'unanimità dei componenti della Commissione e se il voto di partenza dello studente è uguale o superiore a 103. Il titolo viene conferito soltanto se lo studente ha ottenuto una votazione non inferiore a sessantasei.

Art. 16. Tutela dei diritti degli studenti

Gli studenti, per questioni relative all'organizzazione della didattica, possono presentare un esposto al Presidente e per conoscenza alla Commissione Tecnico-Pedagogica del Corso di studio.