

*Regolamento di funzionamento del Consiglio di corso di studio aggregato
in Infermieristica (L/SNT1) e in Scienze infermieristiche ed ostetriche (LM/SNT1)*



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE**

Dipartimento di Medicina e Scienze della Salute "Vincenzo Tiberio"

**Regolamento di funzionamento
del Consiglio di corso di studio aggregato
in Infermieristica (L/SNT1)
e in Scienze infermieristiche ed ostetriche (LM/SNT1)**

*Regolamento di funzionamento del Consiglio di corso di studio aggregato
in Infermieristica (L/SNT1) e in Scienze infermieristiche ed ostetriche (LM/SNT1)*

Indice

Art. 1 - Ambito di applicazione.....	3
Art. 2 - Organi del corso Integrato di Studi del Corso di laurea in infermieristica e del Corso di laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche (CdL I-SIO).....	4
Art. 3 - Funzioni e compiti degli organi di corso di laurea.....	4
Art. 4 - Giunta per la didattica.....	5
Art. 5 - Organizzazione didattica.....	6
Art. 6 - Crediti formativi universitari (CFU).....	8
Art. 7 - Programmazione didattica.....	8
Art. 8 - Attività formativa professionalizzante (AFP).....	8
Art. 9 - Attività formative autonomamente scelte dallo studente (AFASS).....	9
Art. 10 - Orientamento e tutorato.....	9
Art. 11 - Obblighi di frequenza.....	10
Art. 12 - Propedeuticità e sbarramenti.....	10
Art. 13 - Esami ed altre verifiche di profitto.....	11
Art. 14 - Passaggi e trasferimenti.....	12
Art. 15 - Riconoscimento di crediti formativi acquisiti presso altre sedi o in altri corsi di studio.....	12
Art. 16 - Prova finale per il conseguimento della laurea titolo di studio.....	14
Art. 17 - Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica.....	14

La disciplina delle modalità specifiche del corso di laurea triennale (L/SNT1) e del corso di laurea magistrale (LM/SNT1) e le conoscenze minime per l'accesso e l'offerta formativa di ciascun anno di corso attivato sono riportate nel regolamento didattico per il corso di laurea triennale (L/SNT1) per il corso di laurea magistrale (LM/SNT1).

Le informazioni sono consultabili sulle pagine del sito web dell'Ateneo:

<http://diomedicina.unimol.it/didattica/corsi-di-laurea-triennale/infermieristica/>

<http://dipmedicina.unimol.it/didattica/corsi-di-laurea-magistrale/scienze-infermieristiche-e-ostetriche/>

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità generali di funzionamento del Consiglio di corso di studio aggregato del corso di laurea triennale in Infermieristica (I) e del corso di laurea magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche (SIO), di seguito denominato Ccdds aggr. I-SIO, istituiti presso il Dipartimento di Medicina e di Scienze della Salute "V. Tiberio" (DiMeS) dell'Università degli Studi del Molise.

Il numero di studenti ammissibili ai corsi di studio I-SIO, le modalità di ammissione, ivi compresi i contenuti delle prove, sono definiti annualmente da appositi decreti emanati dal Ministero competente. La disciplina delle peculiarità specifiche, quali ad esempio l'offerta formativa di ciascun anno di corso attivato e le modalità e le conoscenze minime per l'accesso del corso di laurea triennale e del corso di laurea magistrale, è riportata nei regolamenti didattici di ciascun corso di studio e sono consultabili anche sul sito web dell'Ateneo.

2. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme generali contenute nello Statuto di Ateneo, al Regolamento Didattico di Ateneo e alle deliberazioni degli organi accademici.
3. Il Ccdds aggr. I-SIO si propone il conseguimento degli obiettivi formativi definiti nell'ordinamento didattico di ciascun corso di laurea, assolve ai compiti e alle funzioni previste dal Regolamento Didattico di Ateneo e dall'art. 36 dello Statuto.

In particolare, il Ccdds aggr. I-SIO:

- a) elegge ogni tre anni il Presidente del corso;
- b) nomina ogni tre anni il Direttore dell'Attività Formativa professionalizzante (DAF);
- c) esamina ed approva i piani di studio degli studenti;
- d) propone al Consiglio di Dipartimento e organizza la sperimentazione di nuove modalità didattiche per rendere più proficuo l'insegnamento, in relazione agli obiettivi didattici;
- e) istituisce delle commissioni *ad hoc* per l'approfondimento di tematiche ritenute indispensabili per il corretto funzionamento del Ccdds aggr. I-SIO, dandone le linee di indirizzo.
- f) approva il regolamento e l'ordinamento didattico del corso di studi;
- g) sottopone annualmente all'approvazione del Dipartimento l'offerta didattica programmata;
- h) procede all'attivazione degli insegnamenti previsti negli ordinamenti del corso, affida gli insegnamenti e attribuisce altri compiti didattici ai professori e ai ricercatori;
- i) assicura la copertura di tutti gli insegnamenti attivati, anche attraverso l'affidamento di insegnamenti o compiti didattici a docenti a contratto;
- j) delibera in merito alla convalida di attività formative svolte dagli studenti in altri corsi di studio;
- k) delibera in merito alle richieste di abbreviazione di carriera degli studenti;
- l) approva il calendario didattico del corso di studi nel rispetto del calendario didattico di ateneo;
- m) esprime parere in merito alle richieste di attribuzione della funzione di cultore della materia;
- n) nomina le commissioni per gli esami di profitto e dell'esame finale;
- o) approva tutte le procedure relative al normale svolgimento delle attività del corso di studi.

Art. 2 - Organi del Consiglio di corso di studio aggregato del Corso di laurea triennale in Infermieristica e del Corso di laurea magistrale in Scienze infermieristiche e ostetriche (Ccds aggr. I-SIO)

1. Sono organi del Consiglio di corso di studio aggregato del corso di laurea triennale in Infermieristica (I) e del corso di laurea magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche (SIO):
 - il Presidente del Ccds aggr. I-SIO;
 - i Direttori didattici delle rispettive attività formative professionalizzanti (tirocinio).
2. Il Presidente è eletto da tutti i componenti del Ccds aggr. I-SIO tra i docenti di ruolo a tempo indeterminato e a tempo pieno o che optino per il regime di impegno a tempo pieno in caso di elezione, nei limiti previsti dal Regolamento elettorale di Ateneo.

Il Presidente dura in carica tre anni ed è rieleggibile
3. Il Direttore didattico per le attività formative (uno per ciascun corso di studio), su proposta del Presidente, è nominato dal Ccds aggr. I-SIO e scelto tra i docenti di area infermieristica per il corso di laurea triennale o di area infermieristica o ostetrica per il corso di laurea magistrale; dura in carica per un triennio e può essere rinnovato, di norma, una sola volta.
4. Il Ccds aggr. I-SIO è composto da:
 - professori di ruolo e dai ricercatori dell'ateneo titolari degli insegnamenti attivati nell'offerta didattica programmata ed erogata del corso di laurea triennale in Infermieristica e del corso di laurea magistrale in Scienze infermieristiche e ostetriche;
 - una rappresentanza degli studenti in numero pari al 15% dei componenti dell'organo, con un numero minimo di due unità.

Può essere invitato a partecipare il Direttore del Dipartimento MeSS, anche se non è docente dei corsi di studio in parola, con voto consultivo.

Su proposta del Presidente del Ccds aggr. I-SIO possono essere invitati a partecipare alle sedute del Consiglio, con voto consultivo, i docenti titolari di contratti di insegnamento assegnati dal Dipartimento MeSS, appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale.

Alle sedute del Consiglio collabora alle funzioni di verbalizzazione il Responsabile delle funzioni didattiche del Dipartimento MeSS o suo incaricato.

Art. 3 - Funzioni e compiti degli organi di corso di laurea

1. Il Presidente rappresenta il Ccds aggr. I-SIO, lo presiede, 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 uno o più vice-Presidenti che lo coadiuvano in tutte le sue funzioni e ne assumono i compiti in caso di impedimento del presidente, di cui uno rivestirà le funzioni di vicario in caso di assenza o impedimento del Presidente in carica.

3. Il Direttore dell'attività formativa professionalizzante (DAF) applica le disposizioni del Ccads aggr. I-SIO e del presidente relative all'attività formativa professionalizzante (tirocinio) ed alla loro integrazione con l'attività didattica frontale e supervisiona l'attività dei tutori di tirocinio.
4. Il CdL I-SIO viene convocato dal Presidente. Si intende valido e può iniziare solo previa verifica, a cura del Presidente, della presenza del numero legale, che si intende raggiunto con la presenza della metà più uno degli aventi diritto, dedotte le giustificazioni scritte pervenute al Presidente dei componenti impegnati in attività istituzionali. Sono da intendersi comunque giustificati coloro che siano in missione, ferie e/o congedo. Il numero dei presenti non può essere, comunque, inferiore ai due quinti degli aventi diritto.

Chi accede all'aula dove si tiene la riunione del Consiglio ha l'obbligo di apporre la propria firma di presenza. Le firme fanno fede per la validità della seduta. L'assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive del CCLM comporta un provvedimento di censura da parte del Presidente del Ccads aggr. I-SIO.

È possibile da parte dei componenti chiedere al Presidente la verifica della validità del numero legale prima di una votazione, ma non durante la votazione stessa. Sono valide le votazioni nelle quali una proposizione riporti in favore la maggioranza dei votanti: gli astenuti non vengono conteggiati come ostantivi al raggiungimento del *quorum* previsto, ma ne viene comunque annotato in verbale il numero, insieme a quello dei favorevoli e dei contrari. Gli argomenti all'ordine del giorno vengono introdotti dal Presidente il quale 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 sarà nominato, prima dell'inizio di ogni seduta del Consiglio, dal Presidente stesso tra gli appartenenti al Ccads aggr. I-SIO.

5. Il Ccads aggr. I-SIO 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 all'uniforme distribuzione del carico didattico.
6. Il Ccads aggr. I-SIO si riunisce almeno tre 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.

Art. 4 - Giunta per la didattica

1. Il Ccads aggr. I-SIO può avvalersi di commissioni permanenti o temporanee (in sede istruttoria) per la programmazione, l'aggiornamento, il controllo, la verifica di specifiche problematiche, nonché per l'istruzione delle relative proposte da sottoporre al Ccads aggr. I-SIO.
2. In particolare, il Ccads aggr. I-SIO, per ciascun percorso di studi, può istituire una Giunta didattica *ad hoc* per le seguenti questioni inerenti alla programmazione didattico-pedagogica, composta da almeno un docente titolare di insegnamento per ogni anno attivato, al fine di:

*Regolamento di funzionamento del Consiglio di corso di studio aggregato
in Infermieristica (L/SNTI) e in Scienze infermieristiche ed ostetriche (LM/SNTI)*

- a) identificare gli obiettivi formativi del "core curriculum" e proporre al Ccads aggr. I-SIO, l'attribuzione dei relativi crediti formativi;
 - b) aggregare gli obiettivi formativi dei corsi di insegnamento in corsi integrati pluridisciplinari, secondo criteri funzionali alle finalità formative del Ccads aggr. I-SIO;
 - c) proporre, con il consenso degli interessati, gli affidamenti degli insegnamenti ai docenti, tenendo conto delle necessità didattiche del Ccads aggr. I-SIO, dell'appartenenza dei docenti ai settori scientifico-disciplinari, delle loro propensioni e del carico didattico individuale;
 - d) pianificare l'assegnazione di compiti didattici specifici, finalizzati al conseguimento degli obiettivi formativi di ciascun corso integrato, ai docenti titolari degli insegnamenti, in modo tale da garantire nello stesso tempo l'efficacia formativa e il rispetto delle competenze individuali;
 - e) individuare con i rispettivi docenti titolari degli insegnamenti metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei diversi obiettivi formativi;
 - f) individuare con i docenti titolari degli insegnamenti le modalità di preparazione e svolgimento delle prove di valutazione dell'apprendimento più adeguate al conseguimento degli obiettivi formativi prefissati;
 - g) promuovere iniziative di aggiornamento didattico e pedagogico dei docenti;
 - h) organizzare un servizio di tutorato degli studenti, finalizzato a facilitarne la progressione negli studi.
 - i) presentare al Ccads aggr. I-SIO periodiche relazioni sulle attività svolte, in cui si evidenzino in particolare i punti deboli e quelli forti del Ccads aggr. I-SIO, programmando altresì le attività di autovalutazione e di monitoraggio delle carriere degli studenti al fine di predisporre interventi di attività tutoriale.
3. Il Ccads aggr. I-SIO può altresì attribuire alla medesima Giunta di cui al precedente comma 2, altri compiti istruttori che riguardano le funzioni didattiche di propria competenza a norma di Statuto.
4. Il Ccads aggr. I-SIO indica la composizione numerica e le modalità di designazione dei membri delle Commissioni e della Giunta didattica di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Art. 5 - Organizzazione didattica

1. Il Ccads aggr. I-SIO approva il regolamento e l'ordinamento didattico del corso di laurea triennale e del corso di laurea magistrale e le relative modifiche, sottoponendoli al Consiglio di Dipartimento per la relativa ratifica di uniformità, nel rispetto delle norme di ateneo, delle leggi e delle tabelle ministeriali vigenti. Ciascuna attività formativa si articola in ambiti disciplinari, costituiti dai corsi di insegnamento ufficiali, ai quali afferiscono i settori scientifico-disciplinari (SSD) pertinenti. Per gli obiettivi formativi e l'ordinamento didattico vigente si rimanda ai singoli regolamenti didattici del corso di laurea triennale e del corso di laurea magistrale.
2. Allo scopo di conseguire meglio le finalità formative dell'ordinamento didattico, i corsi di insegnamento possono essere raggruppati in corsi integrati, articolati in più moduli di insegnamento. Il Ccads aggr. I-SIO individua un coordinatore per ciascun corso integrato su proposta dei docenti afferenti al corso. Il coordinatore di corso integrato, esercita le seguenti funzioni:
 - a) rappresenta per gli studenti la figura di riferimento del corso;

- b) propone la distribuzione dei tempi didattici concordata fra i docenti del proprio corso;
 - c) di norma presiede la commissione d'esame del corso integrato;
 - d) coordina la preparazione delle prove d'esame,
 - e) è responsabile nei confronti del Ccads aggr. I-SIO della corretta conduzione di tutte le attività didattiche previste per il conseguimento degli obiettivi definiti per il Corso Integrato stesso, nonché del corretto svolgimento delle prove di esame
3. La formazione prevede, così come meglio specificato in dettaglio nei regolamenti di ciascun corso di studio, l'acquisizione di 60 crediti formativi complessivi (CFU) per ciascun anno di corso, da acquisire in Attività articolate in diverse forme:
- a) *Attività didattica frontale:* si definisce attività didattica frontale (ADF) la trattazione di specifici argomenti facenti parte del curriculum formativo previsto per il Ccads aggr. I-SIO, ed impartita, sulla base di un calendario predefinito, agli studenti nella forma di lezione magistrale o *ex cathedra*. L'attività didattica seminariale è una forma di attività didattica frontale svolta contemporaneamente da più docenti, anche di ambiti disciplinari diversi. Essa comprende i seminari clinico-biologici e clinici interdisciplinari, svolti nei semestri in cui ha luogo attività formativa professionalizzante, e le conferenze clinico-patologiche eventualmente istituite nell'ambito dei corsi integrati a carattere clinico. Le attività seminariali possono essere anche interuniversitarie.
 - b) *Attività formativa professionalizzante (AFP):* l'attività formativa professionalizzante consiste nel tirocinio a piccoli gruppi, finalizzato all'acquisizione di competenze teorico-pratiche, abilità ed attitudini necessarie all'espletamento della professione medica in specifici contesti scientifico-disciplinari;
 - c) *Attività formativa a scelta dello studente* l'attività formativa a scelta dello studente (AFASS) consiste in attività quali corsi monografici, corsi di tipo seminariale, corsi interattivi a piccoli gruppi, attività pratiche, indipendenti o tra loro collegati in "percorsi didattici omogenei", liberamente scelti dallo studente entro l'offerta delle attività formative a tale scopo predisposte dal Ccads aggr. I-SIO, o anche al di fuori di essa;
 - d) *Attività formative per la conoscenza della lingua inglese e per le abilità informatiche:* l'acquisizione delle competenze in tali aree non è soggetta a verifica di profitto, ma a valutazione idoneativa. Tali attività pertanto non rientrano nel computo degli esami di profitto del piano degli studi.
 - e) *Attività relative alla preparazione della prova finale.*
 - f) *Apprendimento autonomo:* nel rispetto della Normativa n. 36/2005 come modificata dalla Normativa n. 55/2013/UE gli studenti hanno a disposizione del tempo completamente libero da attività didattiche condotte alla presenza dei docenti, onde consentire loro di dedicarsi all'apprendimento autonomo o guidato. Le ore riservate all'apprendimento autonomo possono essere dedicate allo studio personale, per la preparazione degli esami, o all'utilizzazione individuale o nell'ambito di piccoli gruppi, in modo autonomo o dietro indicazione dei docenti, di sussidi didattici (testi, simulatori, manichini, audiovisivi, programmi computerizzati, etc.) messi a disposizione dal Ccads aggr. I-SIO per l'autoapprendimento e per l'autovalutazione, in spazi gestiti da personale del Dipartimento.

4. L'organizzazione didattica del Ccads aggr. I-SIO, ed in particolare l'elenco degli insegnamenti attivati, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, l'eventuale articolazione in corsi integrati, le eventuali propedeuticità di ogni insegnamento, per ciascuna coorte di studenti, ai sensi del comma 3 dell'art. 14 del Regolamento Didattico di Ateneo, sono riportati nei singoli regolamenti didattici del corso di laurea triennale e del corso di laurea magistrale.

Art. 6 - Crediti formativi universitari (CFU)

Gli insegnamenti sono organizzati in crediti:

1. L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta per conseguire la laurea in Infermieristica è il credito formativo universitario (CFU).
2. Negli ambiti disciplinari di base, caratterizzanti e affini, o di didattica teorico-pratica (seminario, laboratorio, esercitazione), ad ogni CFU corrisponde un impegno-studente di 25 ore, di cui, di norma, non più di 15 ore di lezione frontale. Ad ogni CFU di Attività formativa professionalizzante corrispondono 30 ore di tirocinio.
3. I CFU corrispondenti a ciascun corso monografico o corso integrato sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame di profitto o di altra prova di verifica.
4. Il Ccads aggr. I-SIO, sulla base delle indicazioni fornite dai docenti e dalla Commissione paritetica docenti-studenti, accerta la coerenza tra i CFU assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi.

Art. 7 - Programmazione didattica

1. Le attività didattiche di tutti gli anni di corso successivi al primo hanno inizio durante la prima decade di ottobre. Le attività didattiche del primo anno di corso hanno inizio dopo il completamento delle prove di ammissione e le procedure correlate all'immatricolazione degli studenti, secondo i tempi previsti dal bando di ammissione. L'iscrizione agli anni di corso successivi al primo deve avvenire entro il periodo previsto dal Manifesto degli Studi.
2. Il Ccads aggr. I-SIO approva e pubblica il documento di programmazione didattica predisposto dal Presidente, nel quale vengono definiti:
 - a) il piano degli studi dei corsi di studio;
 - b) il calendario delle lezioni e degli appelli di esame e la composizione delle relative commissioni;
 - c) i programmi dei singoli corsi integrati o monografici;
 - d) il calendario, il programma e le sedi dell'attività didattica integrativa;
 - e) il calendario, il programma e le sedi dell'AFP;
 - f) il calendario e le sedi delle attività didattiche opzionali;
 - g) i compiti didattici attribuiti a docenti e tutori conformemente alla delibera adottata in merito dal Consiglio di Dipartimento.

Art. 8 - Attività formativa professionalizzante (AFP)

1. Lo studente è tenuto ad acquisire specifiche professionalità nel campo delle diverse discipline infermieristiche. A tale scopo, lo studente è tenuto a svolgere attività formativa professionalizzante (tirocinio), frequentando le strutture assistenziali di laboratorio e cliniche identificate dal Ccads aggr. I-SIO, nei periodi dallo stesso definiti, per un numero complessivo di CFU stabilito dall'ordinamento didattico di ciascun corso di studio.
2. L'AFP è una forma di attività didattica tutoriale in piccoli gruppi, che comporta per gli studenti l'esecuzione guidata di attività pratiche a titolo di simulazione dell'attività clinica, o di laboratorio. In ogni fase del tirocinio lo studente è tenuto ad operare sotto il controllo diretto di un tutore di AFP. In nessuna circostanza è ammesso che uno studente tirocinante possa operare in sostituzione del personale di ruolo.
3. L'offerta di AFP è coordinata dal DAF designato dal Ccads aggr. I-SIO, che provvede altresì ad organizzare e monitorare la sua attuazione nelle strutture disponibili.
4. L'AFP si svolge presso strutture di degenza, di *day-hospital*, ambulatoriali, laboratoristiche o altre strutture assistenziali territoriali. A tale scopo, possono anche essere stipulate convenzioni con strutture, sia in Italia sia all'estero, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività e dotazione di servizi, strutture e personale. Tali strutture sono individuate dal DAF che le propone al Ccads aggr. I-SIO, sulla base di un processo di valutazione ed accreditamento della loro adeguatezza didattica.
5. I tutor di AFP su indicazione del DAF sono approvati dal Ccads aggr. I-SIO che determina i criteri per la selezione dei tutori e le norme che ne disciplinano i compiti
6. Su indicazione del DAF, dei tutor AFP è elaborato e pubblicato apposito regolamento specifico per le attività professionalizzanti.

Art. 9 - Attività formative autonomamente scelte dallo studente (AFASS)

1. Per essere ammesso a sostenere la prova finale, lo studente deve avere acquisito il numero di crediti formativi previsti dal piano degli studi per le attività formative liberamente scelte (attività formativa autonomamente scelta dallo studente, AFASS). Per facilitare la scelta dello studente, il Ccads aggr. I-SIO può proporre un ventaglio di proposte offerte ed approvate annualmente. Le AFASS possono corrispondere a corsi monografici, corsi di tipo seminariale, corsi interattivi a piccoli gruppi, attività pratiche, indipendenti o tra loro collegate in percorsi didattici omogenei.

Le proposte sono vagliate dalla Giunta didattica (ove istituita), che le sottopone all'approvazione del Ccads aggr. I-SIO.

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

Art. 10 - Orientamento e tutorato

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

Art. 11 - Obblighi di frequenza

1. Lo studente è tenuto a frequentare le attività didattiche frontali, integrative ed opzionali del Ccads aggr. I-SIO nella misura di almeno il 70% delle ore di insegnamento per ciascun corso monografico o di ciascun corso integrato.
2. La frequenza viene verificata dai Docenti mediante modalità di accertamento stabilite dal Ccads aggr. I-SIO e dal DiMeS. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un corso integrato o monografico è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame. L'attestazione di frequenza viene apposta dal docente titolare dell'insegnamento o modulo di corso integrato sul registro delle presenze nell'apposito prospetto di riepilogo o secondo altre modalità stabilite dal senato accademico. L'attestazione di frequenza viene apposta invece dal Responsabile di attività didattica nel caso di AFASS, ovvero dal tutore di tirocinio, nel caso di AFP, sui rispettivi documenti di registrazione.
3. Per gli studenti che non abbiano ottenuto l'attestazione di frequenza di cui al comma 1 in un determinato anno di corso, si applicano le seguenti regole:
 - a) se la frequenza è inferiore al 40% del totale delle ore lo studente potrà sostenere l'esame (sia di corso monografico che di corso integrato) solo dopo aver frequentato ex novo il corso o modulo nel successivo anno accademico;
 - b) se la frequenza è uguale o superiore al 40% ma inferiore al 70% del totale delle ore del corso monografico o del corso integrato, il docente concorderà con lo studente modalità di recupero nonché la prima sessione utile nella quale lo studente potrà essere ammesso a sostenere l'esame e ne darà comunicazione scritta alla Segreteria didattica.
4. Gli studenti che, per causa di forza maggiore indipendente 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).

Art. 12 - Propedeuticità e sbarramenti

1. Gli esami di profitto previsti dall'ordinamento didattico del Ccads aggr. I-SIO debbono essere sostenuti nel rispetto delle propedeuticità fissate dal Ccads aggr. I-SIO.
2. Lo studente che alla fine della sessione autunnale abbia conseguito un numero di crediti per insegnamenti o corsi integrati inferiore a 8 è iscritto all'anno precedente come ripetente o come fuori corso, secondo la vigente normativa.
3. È possibile iscriversi come fuori corso e/o come ripetente per non più di 4 volte complessive nel triennio.
4. Per essere ammesso all'esame finale di laurea - lo studente deve aver superato tutti gli esami di profitto e conseguito una valutazione positiva del tirocinio.

Art. 13 - Esami ed altre verifiche di profitto

1. Il Ccads aggr. I-SIO, di concerto con le politiche di trasparenza e nel rispetto dell'autonomia dei docenti, indica e rende pubblici principi generali cui devono uniformarsi le metodologie di valutazione - soprattutto nei corsi integrati plurisetoriali - onde assicurare l'efficacia di giudizio e l'uniformità dei criteri di valutazione stessa.
2. I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto. Per quanto non specificamente riportato valgono le disposizioni del Regolamento Didattico di Ateneo. L'esame si svolge successivamente alla conclusione di ciascun corso integrato nei periodi previsti per gli appelli d'esame, in date pubblicate nel calendario didattico.
Le date di inizio e di conclusione delle sessioni d'esame sono fissate nella programmazione didattica annuale di ateneo. In ogni sessione sono definite le date di inizio degli appelli, distanziate di almeno 10 giorni. Il numero degli appelli è fissato, di norma, in due per ogni sessione di esame. Per gli studenti senza obbligo di frequenza, ripetenti o fuori corso possono essere istituiti ulteriori appelli d'esame.
3. La valutazione del profitto è, di norma, effettuata mediante una votazione in trentesimi ed eventuale lode per gli esami ed in cento decimi ed eventuale lode per la prova finale. Le prove di acquisizione di competenze, differenti dagli esami di profitto, di norma sono sostenute a conclusione del corso o entro una limitazione temporale prevista dall'ordinamento didattico e danno luogo ad un riconoscimento di "idoneità" riportato sul libretto personale dello studente.
4. Nel caso di corsi integrati composti da più moduli, l'esame o prova di verifica finale è unico e contestuale. Esso deve comunque servire ad accertare il conseguimento da parte dello studente di tutti gli obiettivi formativi del corso integrato.
5. Il presidente di commissione coincide, di norma, con il coordinatore del corso integrato. Deve essere titolare di un modulo di insegnamento ed è nominato, unitamente agli altri membri della commissione individuati tra tutti i docenti che esplicano attività didattica nel corso integrato, dal consiglio corso di studi.

6. Il presidente della commissione è responsabile del regolare andamento delle prove di verifica ed ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al presidente del corso di studi eventuali anomalie o assenze ripetute dei componenti della commissione di esame.
7. Il Presidente della commissione, in caso di assenza di un componente può disporre la sostituzione temporanea dei membri ufficiali con i membri supplenti della stessa avvalendosi della collaborazione del cultore della materia ove nominato.

Art. 14 - Passaggi e trasferimenti

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

Art. 15 - Riconoscimento di crediti formativi acquisiti presso altre sedi o in altri corsi di studio

1. I crediti acquisiti dallo studente in altro corso di studio 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 o 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 didattica. Tutte le richieste presentate dagli studenti vengono istruite dalla Segreteria didattica e trasmesse ad una apposita commissione nominata dal Ccads aggr. I-SIO. Le proposte di convalida saranno depositate presso la segreteria didattica per essere visionate dai docenti dei SSD di competenza. Le pratiche di riconoscimento, eventualmente visionate dai docenti dei SSD di competenza, saranno infine approvate dal Consiglio di Corso di studio o, ove questo non fosse convocato dal consiglio di dipartimento. In caso di non approvazione o di proposta di modifica da parte del Consiglio, le richieste verranno riviste dai singoli docenti dei SSD di competenza e riproposte all'approvazione nella riunione del primo Consiglio di Corso di Studio utile.

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, anche mediante autocertificazione.
3. Il Ccads aggr. I-SIO, 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 coorte 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 nell'insegnamento 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 didattica. 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 studio 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 studio 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 condizionato dalla disponibilità di posti nella coorte di appartenenza dello studente, nell'ambito del numero programmato precedentemente deliberato dal consiglio di corso di studi.

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 studio 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.

Art. 16 - Prova finale per il conseguimento della laurea titolo di studio

1. 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 dal piano degli studi ad esclusione di quelli riservati alla prova finale.

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
2. Le modalità di valutazione della prova finale saranno analoghe a quelle previste dal regolamento di tesi di ateneo. Il Ccads aggr. I-SIO definirà con apposito regolamento, nell'ambito delle norme suddette, i parametri che contribuiscono a determinare il voto di laurea, espresso in cento decimi.
3. Relatore dell'elaborato finale può essere ogni docente titolare di corso, inclusi i docenti titolari di contratti sostitutivi con il quale lo studente abbia sostenuto almeno un esame relativo al settore scientifico-disciplinare cui appartiene la materia oggetto della prova finale.

Art. 17 - Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica

1. Il Ccads aggr. I-SIO, operando sulla base del decreto attuativo del sistema di Autovalutazione, valutazione periodica ed accreditamento (D. lgs no. 19/12) che disciplina sia l'introduzione che il potenziamento di un sistema di valutazione ed assicurazione della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia della didattica, si impegna nella produzione di evidenze idonee a dimostrare il grado di corrispondenza tra i risultati previsti e quelli realmente ottenuti, comprendenti azioni di monitoraggio e controllo.
2. Il Ccads aggr. I-SIO segue gli indicatori specifici stabiliti *ex-ante* dall'ANVUR per l'accREDITAMENTO iniziale del corso di studio e si impegna, per il buon esito della valutazione periodica triennale, a mantenere i

requisiti stabiliti dall'accREDITAMENTO iniziale.

3. Il CcDs aggr. I-SIO, in accordo con il Nucleo di valutazione e con la Commissione paritetica docenti-studenti del DiMeS, indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei per espletare la valutazione dei parametri sopra elencati ed atti a governare i processi formativi per garantirne il continuo miglioramento, come previsto dai modelli di *quality assurance*.
4. Il CcDs aggr. I-SIO può programmare ed effettuare, anche in collaborazione con altri CdL di altre sedi, verifiche oggettive e standardizzate delle conoscenze complessivamente acquisite e mantenute dagli studenti durante il loro percorso di apprendimento (*TECO test*). Tali verifiche sono finalizzate esclusivamente alla valutazione dell'efficacia degli insegnamenti ed alla capacità degli studenti di mantenere le informazioni ed i modelli razionali acquisiti durante i loro studi.
5. Il corso di studio presenta una commissione UGQ (Unità di Gestione della Qualità dei Corsi di Studio) che con frequenza annuale mira ad una valutazione riguardante:
 - a) l'efficienza organizzativa del Corso di studio 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.