



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Dipartimento di Medicina e Scienze della Salute  
“Vincenzo Tiberio”

## Regolamento del Corso di Laurea in: TECNICHE DI RADIOLOGIA MEDICA, PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA

(ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI TECNICO SANITARIO DI  
RADIOLOGIA MEDICA)

Classe L/SNT3 PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE



## Indice

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento .....	1
Art. 2 - Organi del CdL .....	1
Art. 3 - Organizzazione della Assicurazione della Qualità .....	3
Art. 4 – Obiettivi formativi specifici, profili professionali di riferimento e risultati di apprendimento attesi .....	5
Art. 5 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica.....	5
Art. 6 - Orientamento e Tutorato.....	6
Art. 7 - Coordinatori.....	7
Art. 8 - Struttura del corso.....	7
Art. 9 - Piano degli Studi.....	8
Art. 10 -Tipologia delle forme didattiche.....	8
Art. 11 - Crediti Formativi Universitari (CFU).....	9
Art. 12- Obblighi di frequenza .....	9
Art. 13 - Esami e altre modalità di verifica del profitto .....	10
Art. 14 - Propedeuticità .....	11
Art 15 - Calendario delle attività didattiche .....	11
Art. 16 - Caratteristiche della Prova Finale .....	11
Art. 17 - Passaggio e trasferimento da altri corsi di studio o da altri Atenei .....	13
Art. 18 - Riconoscimento dei crediti (CFU).....	14
Art. 19 - Sito WEB del Corso di Studio .....	15
Art. 20 - Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica.....	15
Art. 21 - Disposizioni transitorie e finali.....	16
Allegato 1 .....	I



### **Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento**

1. È istituito presso l'Università degli Studi del Molise il Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia, il presente regolamento ne disciplina gli aspetti organizzativi nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento didattico di Ateneo e nel Regolamento Didattico del Dipartimento.
2. Il Corso di Laurea rientra nella Classe L/SNT3 - Professioni sanitarie tecniche come definita dalla normativa vigente ed è annesso al Dipartimento di Medicina e Scienze della Salute "Vincenzo Tiberio" (DiMeS) dell'Università degli Studi del Molise.
3. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme generali contenute nello Statuto di Ateneo e nel Regolamento didattico di Ateneo, e alle deliberazioni degli organi accademici.

### **Art. 2 - Organi del CdL**

1. Sono Organi del corso di studio il Presidente del Consiglio di Corso di Laurea, il Direttore didattico delle attività formative professionalizzanti ( tirocinio) ed il Consiglio di Corso in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia.
2. Il Presidente è eletto da tutti i componenti del Consiglio di CdL, nei limiti previsti dal Regolamento generale di Ateneo. Il Presidente dura in carica tre anni ed è rieleggibile.
3. Il Direttore didattico delle attività formative professionalizzanti ( tirocinio) è nominato dal Consiglio di Corso di Studi su proposta del Direttore, sulla base di alcuni requisiti: l'appartenenza allo specifico profilo professionale del Corso di Studi, il possesso della Laurea Specialistica o Magistrale della Classe di Laurea corrispondente e la valutazione di specifico curriculum che esprima la richiesta esperienza professionale nell'ambito della formazione. È individuato tra i docenti del settore scientifico disciplinare specifico del CCdL in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia come colei/colui in possesso del più alto livello formativo della specifica professione o tra i docenti di settore scientifico disciplinare affine o fra i tutor didattici del Corso di Studi con consolidata esperienza professionale e didattica.

Qualora non vi siano candidati disponibili, il Direttore didattico per le attività formative pratiche è individuato a seguito dell'espletamento di procedure di selezione attivate dal Dipartimento di afferenza del Corso stesso su proposta del Consiglio di Corso, tramite apposito bando.

In capo a questa figura sono le seguenti funzioni e responsabilità:

- il coordinamento degli insegnamenti tecnico-pratici e il loro coordinamento con gli insegnamenti teorico-scientifici;
- l'individuazione delle sedi idonee per le attività di tirocinio;
- l'organizzazione delle attività complementari (ad es.: corsi a scelta libera dello studente, seminari);
- l'assegnazione degli studenti ai Tutor di Tirocinio, supervisionandone le attività;
- la verifica che il tirocinio sia svolto coerentemente con gli obiettivi;
- la garanzia di accesso degli studenti alle strutture qualificate come sede di insegnamenti tecnico-pratici.

Il Direttore didattico delle attività formative professionalizzanti ( tirocinio) ha la responsabilità di tutta la parte professionalizzante dell'esperienza formativa dello studente, dal suo ingresso nel Corso di Studi fino all'Esame di Abilitazione. È inoltre titolare di insegnamento in discipline professionalizzanti.

Il Direttore didattico delle attività formative professionalizzanti ( tirocinio) attiva una stretta integrazione con le sedi di tirocinio attraverso le seguenti iniziative:

- all'inizio di ogni anno accademico presenta e motiva ai coordinatori delle sedi di tirocinio la programmazione triennale, i criteri di alternanza teoria/tirocinio e la durata delle esperienze di tirocinio;
- individua i criteri per scegliere i professionisti a cui saranno affiancati gli studenti nelle sedi di tirocinio e concorda le relative modalità di applicazione con i responsabili delle sedi di tirocinio;
- concorda le modalità di comunicazione tra coordinatori, tutor e sedi di tirocinio prima, durante e a fine esperienza;
- raccoglie costantemente feedback sulla programmazione e suggerimenti per il miglioramento continuo della qualità dei tirocini anche coinvolgendo i professionisti dei servizi che hanno accompagnato gli studenti.

Le responsabilità e competenze del Direttore della Attività Didattiche sono:

- realizzare la programmazione e gestione delle attività di tirocinio considerando criteri formativi, organizzativi e clinici dei servizi, nonché le linee di indirizzo degli organi universitari e professionali;
- progettare, gestire e valutare le attività didattiche professionalizzanti avvalendosi per il tirocinio e i laboratori di tutori dedicati e/o dei servizi;
- promuovere il coordinamento degli insegnamenti disciplinari specifici facilitando l'integrazione degli insegnamenti teorici con quelli professionali assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili professionali;
- gestire l'inserimento e lo sviluppo formativo dei tutor assegnati;
- fornire consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati;
- garantire la sicurezza e gli adempimenti della normativa specifica, come organizzazione di visite idonee con il medico competente ed il medico autorizzato per gli accessi alle aree radiologiche, programmazione di test sierologici e/o tamponi molecolari anti Covid-19 per l'ingresso in aree sanitarie;
- produrre report e audit rispetto all'attività formativa professionale realizzata;
- promuovere sperimentazioni e ricerca pedagogica nell'ambito delle attività professionalizzanti;
- certificare le competenze professionali in conformità agli standard professionali definiti.

4. Il Consiglio di Corso di Laurea è composto da:

- a) i docenti afferenti al DiMeS e ad altri Dipartimenti dell'Università degli Studi del Molise che concorrono alla didattica del CdL;
- b) una rappresentanza degli studenti in numero pari al 15% dei componenti dell'organo, con un numero minimo di due unità;

5. Il Direttore del DiMeS, anche se non è docente del CdL, può partecipare alle sedute del CCdL con voto deliberativo, nel qual caso egli concorre al computo del numero legale. Su proposta del Presidente del CCdL possono essere invitati a partecipare alle sedute del CCdL, con voto consultivo, i docenti titolari di contratti di insegnamento assegnati dal DiMeS, appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale.

Alle sedute del consiglio collabora alle funzioni di verbalizzazione il Responsabile delle funzioni didattiche del DiMeS o suo incaricato.

In particolare, il CCdL:

- a) elegge ogni tre anni il Presidente del corso;
- b) nomina ogni tre anni il Direttore didattico delle attività formative professionalizzanti ( tirocinio);
- 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 CdL, 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;
- m) nomina le commissioni per gli esami di profitto e dell'esame finale;
- n) approva tutte le procedure relative al normale svolgimento delle attività del corso di studi.

### **Art. 3 - Organizzazione della Assicurazione della Qualità**

1. Il Corso di Studi in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia implementa il sistema di assicurazione della qualità AQ in coerenza con le linee guida del Presidio della Qualità di Ateneo e le politiche di qualità dell'Ateneo. La struttura a supporto del processo di Assicurazione della Qualità del Corso di Studi, prevista al fine di sviluppare adeguate procedure per rilevare e tenere sotto controllo i risultati delle attività formative e dei servizi offerti, è articolata come segue:
2. Il Presidente del Corso di Studi è responsabile dell'organizzazione dell'Assicurazione della Qualità del Corso di Studi stesso.

A tal fine espleta le seguenti funzioni:

- è responsabile della redazione della documentazione richiesta ai fini dell'Assicurazione della Qualità della formazione;
- presidia il buon andamento dell'attività didattica, con poteri di intervento per azioni correttive a fronte di non conformità emergenti in itinere;
- è responsabile della redazione del documento di Riesame sottoposto all'approvazione del Consiglio del Corso di Studi e del Dipartimento di afferenza del Corso stesso;

- relaziona al consiglio sugli interventi correttivi adottati durante l'anno accademico e sugli effetti delle azioni correttive adottate a valle dei Riesami degli anni precedenti e propone l'adozione di eventuali modifiche al Corso di Studi.

3. La commissione UGQ (Unità di Gestione della Qualità dei Corsi di Studio) che riunendosi almeno tre volte l'anno mira 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.

La UGQ risulta costituita dal Responsabile della AQ, da due Docenti del CdL (un Professore ed un Ricercatore), da un Componente esperto esterno, da un membro del personale tecnico amministrativo, da un Rappresentante degli Studenti.

4. Il Gruppo di Riesame (GR), costituito dal Presidente del CdL, dal Direttore delle Attività Didattiche professionalizzanti, dal Responsabile delle funzioni didattiche del DiMeS e dalla UGQ predispose il Rapporto di Riesame.

5. Il Comitato d'Indirizzo (CdI) è un organo che comprende membri delle organizzazioni rappresentative a livello locale, regionale, nazionale della produzione, dei servizi e delle professioni.

Nella fase di progettazione e revisione dell'offerta formativa il CdI:

- coadiuva Presidente e Consiglio nell'identificazione della domanda di formazione proveniente da parte delle organizzazioni rappresentative a livello locale, regionale, e possibilmente nazionale della produzione, servizi e professioni;
- apporta, in questa attività, anche dati e informazioni riguardanti la domanda di offerta formativa o di inserimento lavorativo emergenti da indagini svolte presso le organizzazioni rappresentate.

6. Nella fase di progettazione iniziale dell'offerta formativa il CdI è costituito da:  
Il Direttore del DiMeS, il Docente proponente il CdS, il Responsabile delle funzioni didattiche del DiMeS, il rappresentante della ASReM, il Presidente dell'Ordine dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche.

Le consultazioni periodiche del CdI vengono convocate, nella fase di progettazione del CdL, dal Direttore del DiMeS o, se già nominato, dal Coordinatore del CTS come da Articolo finale concernente "Disposizioni Transitorie e Finali".

**Art. 4 – Obiettivi formativi specifici, profili professionali di riferimento e risultati di apprendimento attesi**

1. Gli obiettivi formativi specifici del Corso di Studio e i risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i descrittori europei del titolo di studio, sono contenuti nell'Ordinamento didattico (RAD) del corso stesso, allegato al Regolamento Didattico di Ateneo - Parte Seconda. Nell'Ordinamento sono altresì indicati il profilo professionale e gli sbocchi occupazionali previsti per il laureato.
2. I risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i descrittori europei del titolo di studio, articolati per blocchi tematici e/o aree di apprendimento sono inseriti nella SUA-CdS e pubblicati sul sito MIUR "Universitaly".

**Art. 5 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica**

1. Possono essere ammessi al corso di laurea in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia i candidati in possesso del diploma di scuola secondaria superiore o altro titolo di studio conseguito all'estero ritenuto idoneo. Il test di ammissione, necessario ai fini della immatricolazione al CdL, oltre che avere funzione selettiva, ha anche valore di prova di valutazione per l'accertamento delle conoscenze iniziali richieste per l'accesso. Agli studenti immatricolati che non abbiano raggiunto alla prova di ammissione la votazione minima definita nel bando, sarà assegnato il seguente obbligo formativo aggiuntivo (OFA), da assolvere entro il primo anno di corso. Agli studenti immatricolati al CdL che, nelle discipline biologia e fisica, non abbiano risposto esattamente ad almeno di  $\frac{1}{4}$  delle domande erogate con il test di ammissione per ciascuna materia, verranno assegnate delle attività per il recupero degli OFA (obblighi formativi aggiuntivi). Questi studenti dovranno assolvere al recupero degli OFA prima della partecipazione agli esami di profitto delle discipline interessate (modulo di Fisica e modulo di Biologia all'interno dei rispettivi Corsi Integrati).
2. L'accesso al corso di laurea è a numero programmato in base alla Legge 2 agosto 1999 n. 264 e prevede un esame di ammissione che consiste in una prova con test a scelta multipla. Il Ministero stabilisce annualmente le modalità e i contenuti della prova di ammissione e i criteri per la formulazione della graduatoria di merito. Sono ammessi al Corso di laurea coloro che si collocano utilmente in graduatoria, entro il numero di studenti programmato.
3. Per essere ammessi al corso di laurea in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia è richiesto occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ed avere superato l'esame di Ammissione collocandosi in graduatoria in posizione utile per l'immatricolazione.
4. La struttura didattica stabilisce annualmente le specifiche attività formative propedeutiche, da attivare di norma nell'arco del 1° semestre del 1° anno di corso, per il recupero di eventuali debiti formativi riscontrati in ingresso. Le attività didattiche propedeutiche sono garantite dai Docenti del corso, sulla base di un ampliamento del loro impegno didattico e tutoriale. La frequenza delle attività di recupero per gli studenti con debiti è obbligatoria. L'assolvimento del debito è verificato dal docente responsabile dell'insegnamento attinente nel corso del corrispondente esame di profitto. Il mancato assolvimento degli OFA comporta comunque l'impossibilità di sostenere l'esame dove c'è il debito. L'obbligo formativo aggiuntivo non ha alcuna influenza sul numero dei crediti che lo studente deve conseguire nel suo percorso di studio né sulla media dei voti: la verifica infatti non produce una valutazione; una volta assolto l'obbligo, inoltre, non si acquisiscono crediti.

## **Art. 6 - Orientamento e Tutorato**

1. Il Consiglio di CdL predispose annualmente, il piano di attivazione e di utilizzazione delle attività di tutorato.
2. Il tutorato comprende attività di assistenza agli studenti finalizzate a rendere più efficaci e produttivi gli studi universitari, soprattutto nelle prime fasi della carriera, a quello di migliorare la qualità dell'apprendimento e fornire consulenza in materia di piani di studio, mobilità internazionale, offerte formative prima e dopo la laurea.
3. Il corso di studi prevede, in particolare, le seguenti attività di tutorato: Tutor didattico e Tutor di tirocinio.

a) Tutor didattico: tutorato dei docenti del CdS. L'attività di tutorato è svolta istituzionalmente dai professori e dai ricercatori del corso di studio. Gli orari di ricevimento e le modalità di svolgimento del tutorato sono pubblicati sulla pagina web del docente dove sono altresì disponibili informazioni sugli insegnamenti erogati ed eventuale materiale didattico.

Il Tutor Didattico è, a parità di curriculum, prioritariamente dipendente dell'Università o del SSR. Qualora non vi siano candidati disponibili, i Tutor didattici sono individuati a seguito dell'espletamento di procedure di selezione attivate dal DiMeS, tramite apposito bando.

Il Tutor Didattico, nell'ambito delle proprie responsabilità: a) progetta, implementa e valuta strategie tutoriali per sviluppare le competenze professionali e trasversali degli studenti tirocinanti nella propria area/settore clinico/tecnico di responsabilità; b) supervisiona i processi di apprendimento professionalizzanti degli studenti conducendo la valutazione finale delle competenze raggiunte insieme al Tutor di tirocinio; c) promuove la collaborazione tra i diversi attori che partecipano alla formazione degli studenti e sviluppa strategie di integrazione tra il Corso di Studi e le strutture operative che afferiscono alla propria area di responsabilità; d) progetta e conduce percorsi di ricerca su problematiche cliniche/tecniche o didattiche in collaborazione con le strutture operative che afferiscono alla propria area di responsabilità e ne implementa i risultati; e) contribuisce al miglioramento della qualità della formazione del corso di Studi partecipando attivamente ai processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento stabiliti dall'ANVUR.

b) Tutor di Tirocinio: tutorato di tirocinio o clinico. Tale ruolo può essere svolto da docenti e ricercatori, specialisti ambulatoriali e dirigenti dell'area medica del Servizio sanitario nazionale/regionale impegnati nella Azienda di riferimento o nelle strutture oggetto di specifica convenzione, dottorandi di ricerca ed assegnisti di ricerca. I "tutor clinici" vengono assegnati agli studenti che devono svolgere attività sia teorico-pratiche presso strutture universitarie (laboratori ed aule di simulazione) sia i tirocini clinici professionalizzanti all'interno delle strutture dell'ASReM o altre Strutture convenzionate con l'Ateneo. Il tutor clinico affianca lo studente durante tutte le attività teorico-pratiche e di tirocinio, assumendosi l'impegno di guidarlo all'acquisizione di competenze professionalizzanti attraverso l'esecuzione di attività pratiche con diversi gradi di autonomia che aumentano gradualmente al crescere dell'esperienza dello studente.

Il tutor di tirocinio: a) assume la responsabilità delle attività effettuate dagli studenti nei confronti dei pazienti, della strumentazione o delle attrezzature da essi utilizzati; b) sviluppa il programma di tirocinio in accordo agli obiettivi di competenza attesi dal Corso di Studi; c) impegna lo studente in attività di tirocinio coerenti agli obiettivi programmati; d)

organizza e supervisiona le attività previste dal progetto formativo; ne controlla lo svolgimento per assicurare conformità al progetto formativo; e) garantisce il raggiungimento, per quanto di competenza, degli obiettivi previsti dal progetto formativo e concorre alla valutazione degli studenti adottando gli strumenti predisposti dalla struttura didattica; segnala eventuali infortuni; f) funge da preposto ai fini della normativa per la sicurezza sul lavoro. Per la complessità delle funzioni svolte, il tutore di tirocinio è tenuto a mantenere aggiornate le proprie competenze professionali e a partecipare ad attività di formazione continua su aspetti attinenti la metodologia tutoriale.

- c) Gli studenti tutor: a studenti selezionati sulla base di specifici requisiti curriculari, vengono affidati incarichi retribuiti finalizzati allo svolgimento di attività di tutorato di prima accoglienza, di ausilio alle attività di orientamento e di supporto agli studenti iscritti.

### **Art. 7 - Coordinatori**

1. Coordinatori del corso integrato: qualora nello stesso corso di insegnamento siano affidati compiti didattici a più di un docente è prevista la nomina di un coordinatore responsabile dell'organizzazione didattica del corso integrato. Il coordinatore del corso integrato (CCI) è nominato dal consiglio didattico e rappresenta per gli studenti la figura di riferimento del corso. I compiti dei coordinatori del corso integrato sono quelli di: - coordinare gli obiettivi dell'apprendimento e le competenze conoscitive e operative o coordinare le forme di valutazione - convocare i docenti del ci per pianificare e valutare il corso almeno 2 volte/anno (inizio e fine semestre) - interagire con il coordinatore di semestre - coordinare la definizione dell'orario nel rispetto dei CFU di ciascun modulo.
2. Coordinatori di semestre: i coordinatori di semestre sono nominati dal consiglio didattico fra i docenti dei rispettivi semestri, durano in carica 3 anni, ed hanno il compito di curare gli aspetti logistici definendo l'orario generale del semestre interagendo con i docenti responsabili dei corsi di insegnamento.
3. Coordinatore di Tirocinio: è rappresentato dal Direttore didattico delle attività formative professionalizzanti (tirocinio). Il Coordinatore di tirocinio è responsabile delle attività teorico pratiche da svolgersi sia presso le strutture sanitarie sia presso i laboratori e le aule manichini, nonché del coordinamento di tali attività. Organizza le attività complementari, assegna i tutor e ne supervisiona le attività, programma l'accesso degli studenti in strutture qualificate per lo svolgimento delle attività tecnico pratiche. È responsabile della adeguata tenuta della documentazione attestante la presenza obbligatoria degli studenti alle attività pratiche obbligatorie.

### **Art. 8 - Struttura del corso**

1. La durata legale del Corso di Laurea in Laurea in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia è di tre anni. Per il conseguimento del titolo lo studente deve acquisire 180 CFU di cui 60 dedicati alle Attività Formative Professionalizzanti (Tirocini).
2. Il Corso di Laurea prevede le seguenti tipologie di attività formative:
  - Attività di base suddivise in: Scienze propedeutiche; Scienze biomediche; Primo soccorso;
  - Attività caratterizzanti suddivise in: Scienze e tecniche di radiologia medica per immagini e radioterapia; Scienze medico-chirurgiche; Scienze della prevenzione e dei servizi sanitari; Scienze interdisciplinari cliniche; Scienze umane e psicopedagogiche; Scienze

interdisciplinari; Scienze del management sanitario; Tirocinio differenziato per specifico profilo;

- Attività affini e integrative: per il completamento della formazione;
- Attività Formative Professionalizzanti (Tirocini): Per le Attività Formative Professionalizzanti o Tirocini del CLM in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia sono previsti 60 CFU complessivi, da svolgersi in modo integrato con le altre attività teoriche caratterizzanti, presso strutture assistenziali sotto la supervisione dei docenti;
- Attività Didattiche Elettive a scelta dello studente;
- Ulteriori attività formative: Altre attività.

### **Art. 9 - Piano degli Studi**

1. Il Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia non si articola in curricula.
2. Il piano degli studi offerto agli studenti, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari e dell'ambito di riferimento, dell'eventuale articolazione in moduli, dei crediti, della tipologia di attività didattica è riportato nell'Allegato 1 al presente regolamento.
3. L'elenco degli insegnamenti con gli obiettivi formativi specifici è pubblicato sulla pagina web del CdS ed è annualmente aggiornato.
4. Le modalità e i termini per la presentazione del piano degli studi da parte dello studente sono definiti annualmente nel Manifesto degli studi e pubblicate sul sito WEB dell'ateneo.

### **Art. 10 - Tipologia delle forme didattiche**

1. Sono previste le seguenti modalità di insegnamento:
  - Lezioni Frontali (F): La lezione frontale è costituita da lezioni ex-cathedra. La lezione frontale consiste nella trattazione di uno specifico argomento, identificato da un titolo, e facente parte del curriculum formativo previsto per il Corso, effettuata da un docente, sulla base di un calendario predefinito, cui lo studente assiste elaborando autonomamente i contenuti ascoltati;
  - Attività Formative Professionalizzanti (Tirocini) (AFP): L'attività formativa professionalizzante è una forma di attività didattica tutoriale che consente l'acquisizione di specifiche professionalità e comporta per lo studente l'esecuzione di attività pratiche con gradi progressivi di autonomia riguardo le attività svolte a livello professionale. Queste specifiche attività sono disciplinate mediante uno specifico regolamento, "Regolamento Tirocinio", allegato al presente documento (allegato 2).

Le attività formative professionalizzanti sono distinte in:

- attività svolte in strutture assistenziali del sistema sanitario nazionale/regionale o con esso convenzionato o strutture assistenziali oggetto di convenzione con l'Ateneo per le specifiche finalità didattiche del CdL;
- esercitazioni pratiche attraverso simulatori;
- simulazioni teoriche (casi simulati, esercitazioni strumentali e di laboratorio);
- Attività Didattiche Elettive (ADE): Le attività didattiche elettive sono attività didattiche a scelta dello studente nell'ambito dell'offerta formativa, consistenti in lezioni ex cathedra, seminari e convegni anche tenuti al di fuori dell'ateneo, internati elettivi svolti in laboratori di ricerca o in reparti clinici, corsi interattivi a piccoli gruppi. Le ADE possono essere

coordinate in “percorsi didattici omogenei”. Il Consiglio del CdL, su proposta dei docenti, nell’ambito della programmazione didattica annuale, organizza l’offerta di ADE. Il Consiglio, su proposta dei docenti, definisce le modalità di valutazione dell’impegno e del profitto dei singoli studenti. Il calendario delle attività didattiche opzionali è pubblicato prima dell’inizio di ogni semestre;

- Altre forme di attività didattica. Vengono specificamente progettate per raggiungere particolari obiettivi didattici: possono essere rappresentate dalla simulazione di casi clinici, da situazioni di role-playing e da altro ancora, utilizzando eventualmente anche un mix delle forme precedentemente descritte.

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

1. Le attività formative previste nel Corso di Studio prevedono l’acquisizione da parte degli studenti di crediti formativi universitari (CFU), ai sensi della normativa vigente.
2. A ciascun CFU corrispondono 25 ore di impegno dello studente. Il Piano degli Studi, riportato nell’allegato 1, determina i CFU attribuiti a tutte le attività formative del corso di laurea.
3. La frazione dell’impegno orario complessivo riservata allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale non può essere inferiore al 50%. Nel computo dell’impegno orario complessivo non devono essere considerate le attività di tirocinio.
4. Per le diverse tipologie didattiche il monte ore attribuito a ciascun CFU è utilizzato come segue:
  - a. lezioni frontali: 12 ore;
  - b. esercitazioni, laboratori, seminari, didattica a piccoli gruppi: 12 ore;
  - c. tirocinio professionale e stage: 25 ore;
  - d. attività didattiche a scelta dello studente: 12 ore.

Le restanti ore sono destinate allo studio individuale.

5. Le attività formative di base, caratterizzanti ed affini sono organizzate in corsi integrati o in corsi singoli, con distinta denominazione, che attivano competenze diverse, integrate e finalizzate al raggiungimento di obiettivi formativi specifici del corso integrato. A ciascun modulo didattico, che fa riferimento ad un settore scientifico disciplinare, sono attribuiti un numero intero di CFU (almeno 1 CFU).

#### **Art. 12- Obblighi di frequenza**

1. La frequenza alle attività didattiche previste dall’Ordinamento didattico del Corso è obbligatoria.
2. Per poter sostenere la verifica finale del profitto e conseguire i CFU relativi all’attività formativa, lo studente dovrà avere frequentato almeno il 75% delle ore di attività formativa necessarie per lo svolgimento del programma previsto. Per le attività professionalizzanti (tirocinio) è prevista una frequenza del 100%
3. Le modalità di verifica dell’obbligo di frequenza sono stabilite annualmente dal Consiglio Didattico del Corso di Studio e rese note nella Guida dello studente e sul sito Web di Ateneo.
4. Qualora lo studente, per gravi e documentati motivi, non abbia conseguito una frequenza pari o maggiore al 75% delle ore, è facoltà dei docenti svolgere attività didattica diretta al recupero delle ore perdute. A tali attività non saranno comunque ammessi studenti che abbiano maturato frequenze minori del 50% delle ore di attività formative programmate.

Per il recupero delle attività professionalizzanti il Direttore delle Attività Professionalizzanti stilerà un programma di recupero specifico per lo studente.

### **Art. 13 - Esami e altre modalità di verifica del profitto**

1. Per ciascuna attività formativa indicata nell'Allegato 1, è prevista una prova di verifica del profitto alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento della relativa prova di verifica.
2. L'accertamento è sempre individuale e può consistere in esami, orali e/o scritti, o in altre tipologie di verifica (prove pratiche, grafiche, tesine, colloqui, relazioni, ecc.) a seconda dei contenuti e delle caratteristiche dell'attività formativa; la prova scritta può essere propedeutica alla prova orale.
3. Per i corsi di insegnamento, il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento è sempre certificato attraverso il superamento di un esame. Gli Insegnamenti articolati in più moduli e/o tenuti da più docenti anche appartenenti a diversi SSD, danno luogo a un unico esame finale di profitto. In tal caso i docenti titolari dei moduli coordinati partecipano alla valutazione collegiale complessiva del profitto dello studente.
4. Per le prove di esame, la valutazione è espressa mediante una votazione in trentesimi con eventuale lode. Ai fini del superamento della prova d'esame è necessario conseguire il punteggio minimo di diciotto trentesimi. Le altre prove di verifica possono dar luogo a votazione o a semplice giudizio di approvazione o riprovazione (superato/non superato).
5. Gli esami e le altre forme di verifica del profitto sono svolte da apposite commissioni composte da non meno di due membri, presiedute, di norma, dal titolare/responsabile della relativa attività formativa.
6. Le attività di tirocinio sono progettate, valutate e documentate in apposito libretto diario dello studente. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi attraverso osservazione, colloqui e schede di valutazione da parte delle figure professionali di riferimento deputate alla verifica dell'apprendimento. I CFU relativi al tirocinio sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame, per ciascun anno di corso. Lo studente potrà sostenere l'esame di tirocinio soltanto dopo aver ottenuto l'attestazione di frequenza al 100% delle ore previste per l'apprendimento in ambito clinico-professionale per ogni anno di corso e superato positivamente le verifiche (formalizzate da schede di valutazione predisposte ad hoc) di tutti i periodi di tirocinio programmati dal piano degli studi per ognuno dei tre anni di corso. L'esame è gestito da una Commissione presieduta dal Direttore della Didattica professionalizzante con una rappresentanza dei Tutor professionali; in alcuni casi si ritiene utile anche la presenza di altri docenti. Il superamento dell'esame di tirocinio è comunque vincolato al raggiungimento della sufficienza nelle prove svolte durante l'esame per ciascuna delle aree previste. Il risultato della valutazione è espresso in trentesimi.
7. Le forme di verifica del profitto sono pubbliche e pubblica è la comunicazione del voto o altra valutazione finale. La pubblicità delle prove scritte è garantita dall'accesso agli elaborati fino al momento della registrazione del risultato. Nel caso che la verifica preveda una prova scritta, i candidati hanno diritto a discutere con la commissione gli elaborati prodotti. Durante lo svolgimento delle prove di verifica è consentito allo studente di ritirarsi.
8. Le specifiche modalità con le quali viene accertata l'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento da parte dello studente per ogni insegnamento o altra attività formativa sono pubblicate nella Guida dello Studente e disponibili sul sito Web di Ateneo.

9. Esami e prove di verifica si svolgono in date anteriormente pubblicizzate secondo quanto specificato nel successivo articolo.

#### **Art. 14 - Propedeuticità**

La distribuzione delle attività formative secondo un determinato ordine cronologico segue un criterio logico di propedeuticità approvato dal CCS. L'elenco delle propedeuticità da rispettare è indicato nell'Allegato al presente regolamento.

#### **Art 15 - Calendario delle attività didattiche**

1. Il calendario delle attività didattiche (orario delle lezioni e calendario degli esami) è fissato all'inizio di ogni anno accademico e pubblicato con congruo anticipo sul sito WEB del CdS. La pubblicità degli orari delle lezioni e degli appelli viene assicurata nei modi e nei mezzi più ampi possibili. Lo stesso vale per ogni altra attività didattica, compresi gli orari di disponibilità dei professori e dei ricercatori.
2. Il calendario degli esami e delle altre prove di verifica del profitto è stabilito nel rispetto delle disposizioni di ordine generale sancite dal Regolamento didattico di Ateneo.
3. Di norma, i momenti di verifica non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le attività didattiche del corso di studio, né con altri che comunque possano limitare la partecipazione degli studenti a tali attività. In ogni caso, ciascun insegnamento deve prevedere un numero e una distribuzione temporale degli appelli tali da garantire agli studenti una ragionevole programmazione del proprio carico di esami.
4. La struttura didattica competente pubblica il calendario degli appelli.
5. Le date degli esami, una volta pubblicate, non possono essere in alcun caso anticipate. Qualora, per un giustificato motivo, un appello di esame debba essere spostato o l'attività didattica prevista non possa essere svolta, il docente deve darne comunicazione tempestiva agli studenti e al responsabile della struttura didattica per i provvedimenti di competenza.

#### **Art. 16 - Caratteristiche della Prova Finale**

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 di cui al decreto ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio professionale. Per sostenere la prova finale lo studente dovrà aver già conseguito tutti gli altri crediti formativi universitari previsti nel piano degli studi.
2. L'esame finale è sostenuto dinanzi ad una commissione nominata dalla competente autorità accademica e composta a norma di legge. E' strutturata in:
  - a) una prova pratica, nella quale lo studente deve dimostrare la capacità di gestire una situazione professionale;
  - b) la preparazione e la presentazione di un elaborato su un tema assegnato e redatto sotto la guida di un relatore.

In conformità dell'art. 7 del Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009, la prova finale per le lauree sanitarie:

- a) 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;
- b) Le Commissioni - composte da 7 a 11 membri - sono costituite in maggioranza da professori ufficiali del Dipartimento. Le commissioni di laurea, nella loro funzione abilitante,

comprendono, oltre ai membri di cui al precedente capoverso, due rappresentanti del collegio o ordine professionale, un rappresentante del Ministero dell'Università, un rappresentante del Ministero della salute ed è opportuno che comprendano anche una rappresentanza dei docenti a contratto del SSN. La data 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.

3. Le modalità di assegnazione dell'argomento dell'elaborato scritto devono essere conformi alle norme riportate nei regolamenti di Ateneo ed operate, di norma, almeno quattro mesi prima della data presunta di laurea.
4. Il Relatore dell'elaborato finale può essere ogni docente titolare di corso, inclusi i docenti titolari di contratti sostitutivi, e ricercatore del Dipartimento, che abbia svolto il ruolo di docente guida. Relatore di tesi può essere anche un docente di altro Dipartimento, con il quale lo studente abbia sostenuto almeno un esame relativo al settore scientifico-disciplinare cui appartiene la materia oggetto della prova finale.
5. 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 stesura e di presentazione, fatta salva la congruenza con le date di esame fissate a livello nazionale, sono analoghe a quelle previste dal regolamento di tesi di Ateneo, e disciplinate da apposite linee guida approvate dal consiglio di corso di studio.

6. La Commissione di valutazione della prova finale viene nominata con le modalità soprariportate nel presente articolo. La Commissione dovrà predisporre le modalità della prova di abilità pratica.
7. Lo studente, 20 giorni prima della data di discussione della tesi, deve:
  - a) consegnare la documentazione richiesta dalla Segreteria Studenti, unitamente ad una copia in formato elettronico dell'elaborato della prova finale, debitamente firmata dal candidato e approvata dal relatore;
  - b) far pervenire al Presidente della Commissione, al relatore e al correlatore una copia digitale della sua tesi da inviare all'indirizzo mail che verrà indicato in bacheca sulla pagina Unimol.

Il candidato dovrà discutere il proprio lavoro di fronte alla Commissione in un esame pubblico. Il voto minimo per il superamento della prova finale è sessantasei/cento decimi. Il voto finale, fino alla concorrenza di 110/110, è determinato secondo i seguenti parametri:

- a) la media ponderata dei voti conseguiti negli esami curriculari, al fine di valutare adeguatamente il peso che le singole attività didattiche hanno avuto nella formazione complessiva del laureando. Tale punteggio sarà calcolato seguendo la seguente formula:
  - $\sum(V * C) / \sum C * 11/3$  dove  $\sum(V * C)$  rappresenta la sommatoria dei prodotti del voto d'ogni singolo esame per il numero di CFU acquisiti dallo studente con quell'esame;
  - $\sum C$  rappresenta la sommatoria dei CFU associati alle attività formative oggetto di verifiche certificative con votazione in trentesimi, fino ad un massimo di 110 punti;
- b) fino ad un massimo di 5 punti verranno assegnati per la valutazione della prova abilitante considerando:
  - fino ad un massimo di 5 punti per la valutazione della prova abilitante;

- possono altresì essere riconosciuti fino a 2 punti per lo svolgimento di una parte del percorso curricolare all'estero purché svolto nell'ambito di un accordo Erasmus (o programma analogo), fino ad un massimo di 6 punti sono attribuiti dalla Commissione di Laurea in sede di discussione della tesi per la valutazione dell'elaborato di tesi.

La Commissione dovrà tenere conto della originalità e della coerenza scientifica dei dati riportati, dell'apporto personale e della capacità di elaborazione del candidato nonché della coerenza della bibliografia esaminata.

La lode può essere attribuita con voto unanime della commissione ai candidati allorché il punteggio complessivo sia  $>112/110$  valutando il valore della tesi, la chiarezza di esposizione e la carriera complessiva dello studente.

#### **Art. 17 - Passaggio e trasferimento da altri corsi di studio o da altri Atenei**

1. L'iscrizione del Corso di studio oggetto del presente regolamento di studenti provenienti da altri corsi di studio dell'Ateneo o di altri atenei italiani o stranieri o di studenti decaduti o rinunciatari o che abbiano già conseguito un titolo di studio universitario è subordinata al superamento del concorso di ammissione di cui all'articolo 5.
2. Il trasferimento di studenti iscritti ad un corso di studio della stessa classe (LSNT-3) è consentito per gli anni successivi al primo nei limiti dei posti resisi disponibili rispetto al numero di posti stabiliti nella programmazione e comunque nel rispetto dei requisiti di eventuali sbarramenti e propedeuticità.
3. Non è comunque consentito il trasferimento di studenti iscritti fuori corso nell'Ateneo di provenienza.
4. L'eventuale disponibilità di posti per i vari anni di corso è resa nota con apposito bando pubblicato nell'albo ufficiale di Ateneo e sul sito WEB dell'Università.
5. L'iscrizione ad anni successivi al primo è sempre subordinata all'accertamento del percorso formativo compiuto dallo studente. Per iscrizione al 2° anno: avere superato gli esami corrispondenti a tutti quelli previsti nel Piano degli Studi del CdS del 1° anno con un debito massimo pari a 2 esami (Corsi Integrati) oppure a 15 CFU. Per iscrizione al 3° anno: avere superato tutti gli esami corrispondenti a quelli previsti nel Piano degli Studi del CdS del 1° anno e avere superato gli esami corrispondenti a tutti quelli previsti nel Piano degli Studi del CdS del 2° anno con un debito massimo pari a 2 esami (Corsi Integrati) oppure a 15 CFU.
6. I crediti da valutare e da convalidare non devono essere stati conseguiti da più di 8 anni (principio della non obsolescenza) per poter essere convalidati. In caso di richieste superiori alla disponibilità di posti per anno, si procederà ad assegnare i posti liberi sulla base di una graduatoria, ordinata in funzione del numero di CFU riconosciuti. In caso di parità di CFU riconosciuti, nel caso di parità, si terrà conto della media ponderata dei voti riportati e in caso di ulteriore parità, della minore età anagrafica dello studente.
7. Abbreviazione di corso per riconoscimento parziale del titolo estero. Possono presentare domanda di riconoscimento parziale del titolo accademico straniero in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia i cittadini italiani, i cittadini comunitari, nonché i cittadini non comunitari regolarmente residenti in Italia. I cittadini non comunitari residenti all'estero presentano domanda di riconoscimento tramite la Rappresentanza diplomatica competente per territorio, nel Paese al cui ordinamento universitario si riferisce il titolo straniero. Nel rispetto della normativa vigente, i cittadini non comunitari residenti all'estero, prima del riconoscimento

del titolo estero, devono dimostrare la conoscenza della lingua italiana. Le domande di richiesta di Abbreviazione di corso per riconoscimento parziale del titolo estero devono essere presentate entro i termini indicati annualmente dal Manifesto degli Studi. Il riconoscimento parziale dei CFU acquisiti dallo studente ai fini della prosecuzione compete al Consiglio di CdL, o alla Commissione nominata dal Consiglio di Dipartimento o con Decreto del Direttore del Dipartimento, e l'iscrizione ad uno specifico anno di corso sarà determinata dalla valutazione della carriera dello studente e se il riconoscimento delle attività è pari almeno al 50% del totale dei CFU mediamente previsti per gli anni antecedenti a quello a cui richiede l'iscrizione (impegno medio annuo dello studente = 60 CFU) con le stesse modalità previste precedentemente per la possibilità di iscrizione ad anni successivi al primo e con la vigenza del principio della non obsolescenza cioè i crediti non devono essere stati conseguiti da più di 8 anni. L'iscrizione è possibile solo in caso di posti disponibili. L'iscrizione al primo anno non è ammessa.

#### **Art. 18 - Riconoscimento dei crediti (CFU)**

1. I crediti acquisiti presso un corso di studi della stessa classe o di classe diversa, dell'Ateneo o di altra Università, anche straniera possono essere riconosciuti agli studenti che ne facciano richiesta. Resta fermo che eventuali abbreviazioni di corso sono consentite nei limiti dei posti programmati resi eventualmente disponibili e nel rispetto di quanto previsto nel precedente articolo Passaggi e trasferimenti.
2. Il riconoscimento dei crediti formativi (CFU) è deliberato dal Consiglio del Corso che ne verifica la corrispondenza agli obiettivi formativi del Corso di Laurea magistrale. In caso di riconoscimento di CFU, il Consiglio didattico provvede alla definizione di un piano di studi individuale indicando sia la parte della carriera pregressa che è stata riconosciuta utile ai fini del conseguimento del titolo sia l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative i cui esami e prove di verifica lo studente deve superare per conseguire i crediti mancanti per il conseguimento del titolo. Il Consiglio CdL o la Commissione riconosce i CFU secondo i seguenti criteri generali:
  - a) appartenenza o riconducibilità a settori scientifico-disciplinari (SSD) presenti nella Classe o nell'ordinamento del CdL;
  - b) congruenza del programma di insegnamento e aggiornamento dei contenuti (non obsolescenza); c) quantità di CFU assegnati e impegno orario previsto;
  - d) modalità di verifica delle conoscenze (esame con valutazione in trentesimi o altra modalità).  
i crediti acquisiti da più di 8 anni non possono essere convalidati in relazione alla obsolescenza dei contenuti dei relativi insegnamenti/attività.
3. Il mancato riconoscimento di crediti deve essere adeguatamente motivato.
4. I CFU conseguiti in un corso di studio appartenente alla stessa classe sono, di norma, riconosciuti integralmente purché siano relativi a settori scientifico-disciplinari (SSD) presenti nel decreto ministeriale di determinazione della classe. Un riconoscimento parziale, ma comunque non inferiore al 50%, è effettuato solo nel caso in cui il numero di CFU conseguiti in un certo SSD sia talmente elevato da non consentire una presenza adeguata di altri SSD.
5. In caso di riconoscimento totale di crediti acquisiti mediante esame, il voto attribuito viene confermato.
6. Il Consiglio del Corso delibera secondo i criteri di cui al presente articolo, per quanto compatibili, anche sul riconoscimento dei crediti acquisiti nella carriera pregressa da studenti decaduti o

rinunciatori o che abbiano già conseguito un titolo di studio universitario, anche del Vecchio Ordinamento.

7. Il Consiglio CdL può procedere al riconoscimento come crediti formativi universitari di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché di altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso l'Università. Il riconoscimento è effettuato esclusivamente sulla base delle competenze individualmente certificate da ciascuno studente. Sono escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente. Il numero massimo di crediti formativi universitari riconoscibili non può comunque essere superiore a 12.

#### **Art. 19 - Sito WEB del Corso di Studio**

1. Tutte le informazioni relative al Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia sono pubblicate nella pagina WEB del corso. Nella pagina WEB, aggiornata prima dell'inizio di ogni anno accademico, sono rese disponibili per la consultazione:
  - il Regolamento didattico;
  - il calendario di tutte le attività didattiche programmate e il calendario degli esami e delle prove finali;
  - i programmi degli insegnamenti corredati dell'indicazione dei libri di testo consigliati e i docenti responsabili;
  - il luogo e l'orario in cui i singoli Docenti sono disponibili per ricevere gli Studenti;
  - eventuali sussidi didattici on line per l'autoapprendimento e l'autovalutazione;
  - ogni altra informazione sul corso di studio.

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

1. Il CdL in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia, 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 CdL 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 CdL, 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 CdL 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 laurea 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 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.

#### **Art. 21 - Disposizioni transitorie e finali**

1. In sede di prima attivazione del CdS, le funzioni del Consiglio del CdS (CCS) sono svolte, in via transitoria, e per tutta la durata del primo ciclo di attivazione, da un Comitato Tecnico Scientifico (CTS) composto da cinque docenti, compreso il Coordinatore, e da un rappresentante degli studenti. Il CTS ed il Coordinatore vengono nominati annualmente con Decreto Rettorale previa proposizione del Consiglio di Dipartimento.
2. Il presente Regolamento, ai sensi del Regolamento Didattico di Ateneo, è deliberato dal Dipartimento competente ed è approvato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.
3. Le disposizioni del presente Regolamento didattico concernenti la coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati sono deliberate previo parere favorevole delle Commissioni paritetiche docenti-studenti di cui al Regolamento Didattico di Ateneo. Qualora il parere non sia favorevole la deliberazione è assunta dal Senato Accademico. Il parere è reso entro trenta giorni dalla richiesta. Decorso inutilmente tale termine la deliberazione è adottata prescindendosi dal parere.
4. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni del vigente Regolamento didattico di Ateneo.
5. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data stabilita nel Decreto rettorale di emanazione ed è modificabile con la procedura di cui al precedente comma 2.
6. Il presente regolamento, con l'eccezione delle disposizioni esclusivamente riferibili a specifiche coorti di iscrizione, si applica a tutti gli studenti iscritti al Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia dell'Università degli Studi del Molise.

## Ordinamento didattico - coorte 2023/2024

Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia

L/SNT3 - Professioni sanitarie tecniche

Ordinamento 2023

**Attività di base**

ambito disciplinare	settore	CFU	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
			min	max	
Scienze propedeutiche	FIS/07 Fisica applicata (a beni culturali, ambientali, biologia e medicina)	10	10	15	8
Scienze biomediche	BIO/09 Fisiologia BIO/10 Biochimica BIO/13 Biologia applicata BIO/16 Anatomia umana MED/04 Patologia generale	2 2 1 5 1	11	16	11
Primo soccorso	BIO/14 Farmacologia MED/18 Chirurgia generale	3 1	4	6	3
<b>Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 22:</b>			25		
<b>Totale Attività di Base</b>	<b>25 - 37</b>	25			

**Attività caratterizzanti**

ambito disciplinare	settore	CFU	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
			min	max	
Scienze e tecniche di radiologia medica per immagini e radioterapia	MED/36 Diagnostica per immagini e radioterapia MED/50 Scienze tecniche mediche applicate	31 15	40	50	30
Scienze medico-chirurgiche	MED/08 Anatomia patologica MED/18 Chirurgia generale MED/33 Malattie apparato locomotore	2 1 2	4	8	2
Scienze della prevenzione e dei servizi sanitari	MED/43 Medicina legale	2	2	4	2
Scienze interdisciplinari cliniche	MED/10 Malattie dell'apparato respiratorio MED/11 Malattie dell'apparato cardiovascolare MED/21 Chirurgia toracica MED/28 Malattie odontostomatologiche MED/34 Medicina fisica e riabilitativa	4 1 1 1 1	6	8	4
Scienze umane e psicopedagogiche	M-PSI/04 Psicologia dello sviluppo e psicologia dell'educazione	3	2	4	2

Scienze interdisciplinari	ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni	2	2	4	2
Scienze del management sanitario	SECS-P/10 Organizzazione aziendale	4	4	6	2
Tirocinio differenziato per specifico profilo	MED/50 Scienze tecniche mediche applicate	60	60	60	60
<b>Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 104:</b>					
<b>Totale Attività Caratterizzanti</b>		120 - 144		130	
<b>Attività affini</b>		-		-	
ambito disciplinare	settore	CFU	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
			min	max	
Attività formative affini o integrative	MED/02	1	1	2	-
<b>Totale Attività Affini</b>		1 - 2		1	
<b>Altre attività</b>		-		-	
ambito disciplinare		CFU	CFU		
A scelta dello studente		6	6	6	
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	7	7	7	
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	2	2	2	
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Altre attività quali l'informatica, attività seminari ecc.	6	6	6	
	Laboratori professionali dello specifico SSD	3	3	3	
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d			9	9	
<b>Totale Altre Attività</b>		24 - 24		24	
<b>Riepilogo CFU</b>		-		-	
<b>CFU totali per il conseguimento del titolo</b>		180		180	

**Piano degli studi – coorte 2023/2024**

<b>Anno</b>	<b>Ciclo</b>	<b>Corso integrato</b>	<b>Insegnamento</b>	<b>SSD</b>	<b>TAF</b>	<b>CFU</b>	
<b>Primo</b>	<b>I s</b>	Anatomia umana e fisiologia	<b>Anatomia e istologia</b>	BIO/16	A	5	
			<b>Fisiologia</b>	BIO/09	A	2	
		Anatomia umana e fisiologia Totale					7
		Apparecchiature dell'area radiologica	<b>Fisica delle radiazioni ionizzanti I</b>	MED/50	B	1	
			<b>Seminario fisica delle radiazioni</b>	MED/50	F	1	
			<b>Tecniche radiografiche I</b>	MED/50	B	3	
		Apparecchiature dell'area radiologica Totale					5
		Fisica e statistica	<b>Fisica</b>	FIS/07	A	4	
			<b>Informatica di base I</b>	FIS/07	A	2	
			<b>Statistica</b>	FIS/07	A	2	
		Fisica e statistica Totale					8
		Scienze biomediche	<b>Biochimica</b>	BIO/10	A	2	
			<b>Biologia e genetica generale</b>	BIO/13	A	1	
			<b>Patologia generale</b>	MED/04	A	1	

Anno	Ciclo	Corso integrato	Insegnamento	SSD	TAF	CFU
			<b>Seminario di medicina legale e diritto del lavoro</b>	MED/43	F	1
		Scienze biomediche Totale				5
	<b>II s</b>	Attività a scelta	<b>Attività a scelta</b>		D	3
		Attività a scelta Totale				3
		Diagnostica per immagini I e gestione dati	<b>Radiologia</b>	MED/36	B	4
			<b>Seminario di mobilitazione 1</b>	MED/34	F	1
			<b>Seminario di mobilitazione 2</b>	MED/34	F	1
			<b>Sistemi informativi e protocolli di comunicazione</b>	ING-INF/05	B	2
		Diagnostica per immagini I e gestione dati Totale				8
		Fisica generale e sanitaria	<b>Formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro</b>	NN	F	1
			<b>Imaging e fisica sanitaria</b>	FIS/07	A	2
			<b>Radioprotezione</b>	FIS/07	F	1
			<b>Sistemi informativi clinici</b>	MED/50	B	1
		Fisica generale e sanitaria Totale				5
		Inglese scientifico I	<b>Inglese scientifico I</b>	L-LIN/12	E	1
		Inglese scientifico I Totale				1
		Management sanitario	<b>Economia aziendale I</b>	SECS-P/10	B	4
			<b>Laboratorio di comunicazione in sanità</b>	MED/50	F	1
		Management sanitario Totale				5
		Tirocinio I anno	<b>Tirocinio I anno</b>	MED/50	B	15
		Tirocinio I anno Totale				15
<b>Primo Totale</b>						<b>62</b>
<b>Secondo</b>	<b>I s</b>	Aspetti fisiopatologici e medico legali	<b>Anatomia patologica</b>	MED/08	B	2
			<b>Fisiopatologia dell'apparato digerente</b>	MED/18	B	1
			<b>Fisiopatologia dell'apparato locomotore</b>	MED/33	B	1
			<b>Medicina legale</b>	MED/43	B	2
			<b>Seminario di medicina del lavoro</b>	MED/44	F	1
		Aspetti fisiopatologici e medico legali Totale				7
		Diagnostica per immagini II	<b>Anatomia vascolare</b>	MED/11	B	1
			<b>Diagnostica per immagini e radioterapia 2</b>	MED/36	B	5
			<b>Radiologia vascolare</b>	MED/21	B	1
			<b>Seminario di anatomia vascolare</b>	MED/21	F	1
			<b>Tecniche angiografiche ed interventistiche</b>	MED/36	B	2
		Diagnostica per immagini II Totale				10
	<b>II s</b>	Attività a scelta	<b>Attività a scelta</b>		D	3
		Attività a scelta Totale				3
		Inglese scientifico II	<b>Inglese scientifico II</b>	L-LIN/12	E	1
		Inglese scientifico II Totale				1
		Scienze medico-chirurgiche e di primo soccorso	<b>Chirurgia generale</b>	MED/18	A	1
			<b>Malattie del sangue</b>	MED/50	B	1
			<b>Neuroradiologia 1</b>	MED/36	B	3

Anno	Ciclo	Corso integrato	Insegnamento	SSD	TAF	CFU
			<b>Protocolli e tecniche di TC cardiaca</b>	MED/36	B	1
		Scienze medico-chirurgiche e di primo soccorso Totale				6
		Strumentazione in radiodiagnostica e radioterapia	<b>Farmacologia e radiofarmaci</b>	BIO/14	A	3
			<b>Radioterapia 1</b>	MED/36	B	3
			<b>Scienze tecniche mediche applicate</b>	MED/50	B	3
		Strumentazione in radiodiagnostica e radioterapia Totale				9
		Tirocinio II anno	<b>Tirocinio II anno</b>	MED/50	B	24
		Tirocinio II anno Totale				24
<b>Secondo Totale</b>						<b>60</b>
<b>Terzo</b>	<b>I s</b>	Bioetica, deontologia ed etica professionale	<b>Deontologia professionale</b>	MED/50	B	2
			<b>Principi di bioetica</b>	MED/02	C	1
			<b>Psicologia generale</b>	M-PSI/04	B	3
		Bioetica, deontologia ed etica professionale Totale				6
		Diagnostica per immagini III	<b>Diagnostica per immagini e radioterapia</b>	MED/36	B	1
			<b>Protocolli operativi in RM e TC</b>	MED/36	B	4
			<b>Radioterapia 2</b>	MED/50	B	2
			<b>Scienze tecniche mediche applicate in radioterapia</b>	MED/50	B	2
		Diagnostica per immagini III Totale				9
	<b>II s</b>	Diagnostica per immagini IV	<b>Diagnostica per immagini e radioterapia IV</b>	MED/36	B	2
			<b>Imaging in medicina nucleare</b>	MED/36	B	2
			<b>Medicina nucleare</b>	MED/36	B	2
			<b>Neuroradiologia 3</b>	MED/36	B	2
		Diagnostica per immagini IV Totale				8
		Prova finale	<b>Prova finale</b>	PRO-FIN_S	E	7
		Prova finale Totale				7
		Scienze interdisciplinari	<b>Malattie dell'apparato locomotore</b>	MED/33	B	1
			<b>Malattie dell'apparato respiratorio e cardio-circolatorio</b>	MED/10	B	4
			<b>Malattie odontostomatologiche</b>	MED/28	B	1
			<b>Medicina riabilitativa</b>	MED/34	B	1
		Scienze interdisciplinari Totale				7
		Tirocinio III anno	<b>Tirocinio III anno</b>	MED/50	B	21
		Tirocinio III anno Totale				21
<b>Terzo Totale</b>						<b>58</b>
<b>Totale complessivo</b>						<b>180</b>

Le propedeuticità da rispettare, per la coorte di studenti 2023/2024, sono le seguenti:

<i>Non si può sostenere l'esame di</i>	<i>se non si è superato l'esame di</i>
Aspetti fisiopatologici e medico legali	Scienze biomediche
	Anatomia umana e fisiologia

Scienze medico-chirurgiche e di primo soccorso	Scienze biomediche
	Anatomia umana e fisiologia

**Allegato 2**

 <p><b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE</b></p>	<p>Tirocinio Curricolare e Pratico Valutativo</p> <p>Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia</p>	<p>Regolamento di Tirocinio</p> <p>Ver. 0 Aggiornato al 13.06.2023</p>
---	---	--

**CORSO DI LAUREA**  
**IN**  
**TECNICHE DI RADIOLOGIA MEDICA**  
**PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA**  
**Regolamento di Tirocinio**

## Indice

1	Definizione e finalità del tirocinio professionale	9
2	Ruoli e responsabilità	10
2.1	Ruoli.....	10
2.2	Responsabilità.....	11
3	Contenuto	11
3.1	La programmazione del tirocinio.....	11
3.2	La fase di accompagnamento.....	12
3.3	La didattica Tutoriale.....	12
3.4	La valutazione del tirocinio.....	13
4	La formazione dei Tutor	13
5	Prerequisiti di accesso al tirocinio	14
6	Criteri per l'assegnazione della sede	14
7	Valutazione formativa e certificativa del tirocinio	14
8	Studenti con profitto insufficiente in tirocinio	15
9	Impegno orario giornaliero e turnazione in tirocinio	15
10	Registrazione delle presenze	15
11	Frequenza	15
11.1	Assenze e modalità di recupero .....	15
11.2	Assenze per esami.....	16
11.3	Sospensione temporanea e definitiva dal tirocinio .....	16
12	Avvio del tirocinio e gestione della documentazione	16
13	Assicurazione	17
14	Infortunio in tirocinio	17
15	Verbalizzazione delle attività di tirocinio	18
16	Divisa	18
17	Dosimetro	18
17.1	Come usare i dosimetri .....	18
17.2	Precauzioni.....	18
17.3	Indicazioni e regole per studenti del CCS in TRMIR.....	19
18	Codice di comportamento dello studente	19
19	Sedi di tirocinio	20
20	Distribuzione e quantificazione delle attività di tirocinio professionale	20
20.1	Primo anno .....	20
20.2	Secondo anno .....	21
20.3	Terzo Anno .....	22
21	Vademecum per lo studente	22
22	Norme transitorie e finali	23

## 1 Definizione e finalità del tirocinio professionale

Il tirocinio professionale rappresenta il cuore della preparazione professionale degli studenti del Corso di Laurea in *Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia* (TRMIR) e la modalità formativa fondamentale per sviluppare competenze professionali, ragionamento diagnostico e pensiero critico. Il tirocinio obbligatorio per il Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia medica per Immagini e Radioterapia è previsto dal D.M. 24/7/96 tabella XVIII ter, dal DM 509/99 e dal DM 270/04 è una strategia formativa che prevede l'affiancamento dello studente ad un professionista esperto e in contesti sanitari specifici al fine di apprendere le competenze previste dal ruolo professionale. Il Tirocinio non deve essere motivo di rapporto di lavoro retribuito, né essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale: ne sono impedimenti le esigenze in materia assicurativa, le normative sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni. Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.

L'apprendimento in tirocinio avviene attraverso la sperimentazione pratica, l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa, il contatto con membri di uno specifico gruppo professionale.

Il tirocinio professionale si propone di:

- sviluppare competenze professionali. Il tirocinio, infatti, facilita processi di elaborazione e integrazione delle informazioni e la loro trasformazione in competenze;
- sviluppare identità e appartenenza professionale. Il tirocinio offre, in una fase iniziale, il progressivo superamento di immagini idealizzate della professione. A seguire il tirocinio aiuta lo studente a confermare la scelta;
- rappresentare una pre-socializzazione al mondo del lavoro. Attraverso il tirocinio lo studente viene a contatto con contesti organizzativi e inizia ad apprezzare relazioni lavorative, rapporti interprofessionali, valori, abilità, comportamenti lavorativi.

Tutta l'attività di tirocinio viene, quindi, considerata nello sviluppo della complessità multidisciplinare dell'iter diagnostico e nell'acquisizione di competenze professionali che identificano un professionista della salute completo, non legato al solo utilizzo della tecnologia ma consapevole della propria identità di operatore sanitario al servizio della persona rispondendo ai bisogni dell'utente con adeguate:

- competenze relazionali e socio-culturali;
- competenze tecniche;
- competenze radioprotezionistiche.

È inoltre suggerita dai Tutor una didattica integrativa finalizzata al tirocinio con lo scopo di approfondire i contenuti radiologici che hanno una diretta ricaduta sull'attività pratica in termini di consapevolezza professionale per lo studente attraverso il coinvolgimento di esperti e la partecipazione a percorsi formativi condotti con metodologie tutoriali (Problem Solving, Problem Based Learning di un caso o procedura radiologica).

Risulta, pertanto, fondamentale riuscire a stabilire degli obiettivi formativi, capaci di individuare quali siano le capacità e le attitudini di ciascun studente, onde poter intervenire tempestivamente ogni qual volta si riscontrino delle carenze.

Occorre ricordare che il tirocinante non può essere impiegato in attività che comportino autonomia decisionale, né può sostituire il personale dipendente.

## 2 Ruoli e responsabilità

### 3 Ruoli

**Presidente del corso:** è eletto dal Consiglio tra i professori ed i ricercatori del Corso. Il Presidente o Coordinatore, la cui carica è triennale, è responsabile dell'attuazione degli indirizzi del Consiglio e tiene i rapporti con i Dipartimenti.

**Responsabile delle attività di tirocinio del corso di laurea:** è un docente appartenente allo specifico profilo professionale, in possesso della Laurea Specialistica o Magistrale della rispettiva classe, nominato sulla base della valutazione di specifico curriculum che esprima la richiesta esperienza professionale, non inferiore a 5 anni, nell'ambito della formazione. È responsabile della pianificazione e dell'organizzazione del tirocinio, è nominato, su proposta del Presidente, in Consiglio di Corso e dura in carica 3 anni.

Il Responsabile delle attività:

- assicura il coordinamento degli insegnamenti tecnico-pratici e di tirocinio con gli altri insegnamenti previsti dal Regolamento del Corso di Studio;
- sottopone al Consiglio di Corso di Studio, in sede di approvazione della programmazione didattica, il piano dettagliato degli insegnamenti tecnico-pratici e di tirocinio unitamente a una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente. Il piano dettagliato prevede l'assegnazione degli studenti ai diversi tutori che guidano le attività pratiche e di tirocinio che vengono supervisionate in collaborazione con il tutore di Corso. Il piano e la relazione sono approvati dal Consiglio di corso;
- assicura che gli insegnamenti tecnico-pratici e di tirocinio siano svolti coerentemente con il calendario delle attività didattiche approvate dal Consiglio di Corso;
- sulla base dei dati specificatamente forniti dai tutori, presenta al Consiglio di Corso di Studio, al termine dello svolgimento delle attività tecnico-pratiche e di tirocinio, una relazione circa l'andamento sull'insieme delle attività di tirocinio svolte ed il relativo profitto mostrato dagli studenti.

**Coordinatore didattico:** è nominato dal Consiglio del Corso di Studio fra i docenti in servizio, la sua nomina è annuale e:

- Collabora con il Direttore delle attività tecnico-pratiche e di tirocinio nell'attuazione del percorso didattico professionale e nella programmazione delle attività conseguenti, nel rispetto del piano approvato dal Consiglio di Corso di Studio;
- assicura la partecipazione alla didattica professionale degli studenti per i quali rappresenta il primo riferimento, in accordo con i responsabili delle strutture di riferimento.

**Consiglio di Corso di Studio:** è composto dai docenti responsabili delle attività formative del Corso e da rappresentanti degli studenti, eletti secondo le modalità previste dal relativo regolamento di Ateneo. Il Consiglio di Corso formula ai Dipartimenti proposte in tema di programmazione didattica, di revisione degli ordinamenti e dei regolamenti didattici. Formula, inoltre, proposte in tema di organizzazione della didattica e delle attività di supporto ai Dipartimenti, per quanto di loro competenza.

**Tutor:** I tutor sono scelti presso tutte le Strutture Sanitarie o Strutture accreditate attraverso apposite convenzioni con l'Università degli Studi del Molise.

La funzione di tutorato richiede l'espletamento delle seguenti attività:

- Attività di studio individuale e predisposizione degli strumenti necessari per ottimizzare il percorso di tirocinio e l'acquisizione delle competenze individuate negli obiettivi, da parte del Tutor;
- Condivisione delle modalità di accesso alla struttura nonché delle opportunità formative specifiche della sede, in relazione alle competenze da acquisire durante l'esperienza formativa;
- Attività di affiancamento individuale e/o di gruppo;
- Momenti di analisi, confronto e approfondimento funzionali all'ottimale apprendimento delle tecniche ed abilità professionali connesse alle competenze attese;
- Momenti di analisi, confronto e approfondimento funzionali alla redazione di articoli scientifici e /o alla metanalisi bibliografica;
- Partecipazione ai gruppi di lavoro per la revisione degli obiettivi formativi;
- Valutazione complessiva dell'esperienza del tirocinio espressa per ciascuno studente in relazione agli indicatori di valutazione definiti;
- Presenza ed effettuazione degli esami finali di tirocinio.

I tutor sono nominati annualmente dal Consiglio di Corso di Studio. su indicazione del Responsabile delle attività di tirocinio del corso di laurea.

#### **4 Responsabilità**

- La responsabilità globale di applicazione della procedura è del Responsabile delle attività didattiche e di tirocinio del Corso di Laurea.
- La responsabilità dell'elaborazione e delle successive modifiche della Procedura è del Coordinatore del Corso di Laurea, del Responsabile delle attività e del Coordinatori Didattico.
- La responsabilità della verifica sul raggiungimento degli obiettivi definiti nella procedura è del Responsabile delle attività del Corso di Laurea/Coordinatore Didattico.

#### **5 Contenuto**

Vengono di seguito descritti i percorsi, i processi e le attività previste al fine di garantire la qualità dei tirocini clinici, intesa quale presidio di efficacia, efficienza, appropriatezza, sicurezza, trasparenza e coinvolgimento di tutti i professionisti e le persone interessate nei percorsi medesimi. Tali finalità, a tutela della persona assistita e dello studente in tirocinio, sono garantite dalla presenza di:

1. un sistema di pianificazione, programmazione, gestione e controllo dei tirocini clinici attraverso la valutazione dei requisiti che le sedi di tirocinio devono avere per ospitare i tirocinanti/frequentatori;
2. un percorso di accogliamento/orientamento del tirocinante/frequentatore;
3. caratteristiche definenti il modello tutoriali in relazione a: a. obiettivi del tirocinio clinico e competenze possedute e da acquisire dal tirocinante/frequentatore; b. tipologia e complessità diagnostica/terapeutica nella specifica struttura e rischi correlati; c. disponibilità e competenze tutoriali delle sedi di tirocinio; d. risorse e/o situazioni organizzative specifiche di contesto;
4. un livello di supervisione basato sulla valutazione delle competenze del tirocinante, dei rischi correlati all'attività specifica e della complessità dell'attività di tirocinio;
5. un sistema di valutazione delle competenze acquisite dallo studente durante il tirocinio; Le modalità di documentazione dei percorsi, processi ed attività oggetto del presente documento sono esplicitati nei paragrafi che trattano i contenuti specifici.

#### **6 La programmazione del tirocinio**

La programmazione è l'impostazione logica del programma di un'attività didattica fondata su obiettivi, contenuti, tempi di attuazione, luoghi e mezzi necessari alla sua realizzazione. Nello specifico, è da considerarsi un processo dinamico che anticipa e accompagna costantemente nel tempo il Processo Tutoriale. La programmazione richiede la definizione di priorità nella scelta degli obiettivi da raggiungere e la previsione delle risorse attivabili. La programmazione del Tutor permette

la realizzazione, all'interno delle realtà operative che sono sedi di tirocinio, del programma formativo previsto dal Consiglio del Corso di Studio (CCS). La programmazione serve a:

- assicurare al processo tutoriale la coerenza con gli obiettivi di tirocinio;
- garantire il monitoraggio della realizzazione del Processo Tutoriale.

La pianificazione annuale, sulla base delle analisi e valutazioni effettuate nell'anno precedente, individua e formula gli obiettivi e i piani per gestire i tirocini clinici dell'anno successivo. In fase di pianificazione annuale il CCS, valutato il bisogno di tirocini in relazione al numero di studenti, ai piani di studio, al fabbisogno di tutor clinici per la gestione dei tirocini stessi. Il sistema è strutturato in modo tale da coinvolgere tutti i livelli di responsabilità e ruoli che entrano in gioco nei diversi processi o percorsi. La programmazione successiva rappresenta la fase di realizzazione e organizzazione dei percorsi specifici in base ai singoli studenti, agli obiettivi pianificati, tenuto conto delle risorse disponibili, delle attività da intraprendere e dei tempi necessari per realizzarle.

La seguente tabella individua le azioni e le tempistiche principali con cui il CCS realizza la programmazione, pianificazione e la valutazione dei tirocini clinici:

<b>Azioni</b>	<b>Termine</b>
Pianificazione annuale tirocini in base a delibera CCS	Entro ottobre dell'anno accademico corrente
Stima numero di studenti per periodo, anno e dipartimento	Entro ottobre dell'anno accademico corrente
Comunicazione all'AOU del piano tirocini per l'A.A. (sede, anno di corso degli studenti e periodi)	Entro fine novembre dell'anno accademico corrente
Aggiornamento elenco nominativi dei tutor clinici nelle strutture operative	Entro dicembre dell'anno accademico corrente
Report finale sui tirocini effettuati nell'AOU	Entro fine febbraio dell'anno accademico successivo

## **7 La fase di accompagnamento**

È il momento in cui si ricevono per la prima volta gli studenti e si illustra loro il percorso formativo del tirocinio. L'atto di ricevere assume anche il significato di accettare. Obiettivi dell'Accoglimento sono quelli di orientare gli studenti e, nel contempo, orientare il Tutor. È importante che lo studente riceva una serie di informazioni all'inizio del suo periodo di tirocinio. L'Accoglimento costituisce inoltre un'opportunità da parte del Tutor per chiarire alcuni punti fondamentali sugli scopi del tirocinio, secondo le esigenze delle diverse aree cliniche e didattiche, le sue modalità di svolgimento e un'occasione per favorire un buon imprinting con cui iniziare l'esperienza del tirocinio per lo studente. Inoltre, il Tutor realizza in questa fase una prima valutazione del gruppo di studenti con cui si svolgerà l'attività tutoriale e tara gli obiettivi in funzione delle conoscenze e delle aspettative degli studenti (riprogrammazione).

## **8 La didattica Tutoriale**

La Didattica Tutoriale è quella parte della pedagogia legata all'iter formativo dello studente, che ha per oggetto l'insegnamento di competenza del Tutor e i relativi metodi attraverso cui realizzarlo. Essa costituisce, in un certo senso, il nucleo della fase operativa del Processo Tutoriale, e consiste in un punto d'incontro tra le lezioni teoriche, impartite dal corpo docente, sulle varie discipline del corso

di studi e l'esperienza di tirocinio eseguita sul campo, nei reparti di clinica e nelle strutture adeguate. Possiede inoltre una funzione formativa peculiare di tipo teorico-pratico.

La gestione dello studente in tirocinio costituisce il momento reale di esperienza diretta sul campo, supervisione e accompagnamento del tirocinante da parte di un professionista esperto, al fine di apprendere le competenze professionali previste dal piano degli studi. Durante il tirocinio clinico è sempre garantita la supervisione remota del TD, che supporta sia il TC, sia lo studente attraverso contatti e incontri. Gli strumenti utilizzati per la gestione e monitoraggio del tirocinio specifico sono definiti e gestiti dal CCS, che ne cura la diffusione e conoscenza presso i professionisti che li devono utilizzare.

## **9 La valutazione del tirocinio**

La valutazione dello studente, all'interno del Processo Tutoriale, è un atto complesso attuato attraverso varie verifiche proposte allo studente e che conduce il Tutor alla formulazione di un giudizio valutativo complessivo. La sua funzione essenziale è quella di orientare la programmazione didattica futura. La valutazione del processo tutoriale è quella fase che prevede momenti differenziati per ciascun anno di corso e che è finalizzata a individuare il grado di pertinenza delle proposte didattiche formulate relativamente alle specifiche necessità formative degli studenti.

Le esperienze di tirocinio sono valutate e documentate. Per ciascun anno di corso il CCS identifica ed esplicita gli obiettivi di apprendimento clinico degli studenti. Tali obiettivi sono resi noti e discussi con gli studenti e i tutor clinici di sede prima dall'avvio del tirocinio clinico. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve feedback di valutazione formativa sui suoi progressi dal TC.

Il livello di raggiungimento di ciascun obiettivo è valutato termine del tirocinio mediante valutazione congiunta tra i tutor clinici e lo studente (valutazione finale). Al termine di ciascun tirocinio è effettuata una valutazione che documenta i livelli raggiunti dallo studente nelle competenze professionali attese. La valutazione coinvolge i tutor clinici che hanno seguito il tirocinio e viene comunicata allo studente a fine periodo.

## **10 La formazione dei Tutor**

Il Tutor, consapevole del profilo professionale che gli studenti dovrebbero raggiungere al termine degli studi, per poterli guidare e sostenere deve immaginarli, fin dal primo momento, nelle vesti di professionisti. Per tali ragioni l'esperienza formativa del Tutor deve assumere una valenza fondamentale per far comprendere allo studente la responsabilità professionale indispensabile a chi opera in ambito sanitario. Il Tutor è sempre esistito nelle organizzazioni sanitarie, ma vi entra con pieno riconoscimento con l'istituzione dei Diplomi Universitari; infatti, la funzione tutoriale viene istituita in Italia con la Legge n. 341 del 19 novembre 1990, all'art.13, "Riforma degli Ordinamenti didattici universitari", con i fini di orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, renderli partecipi del processo formativo, rimuovere gli ostacoli a un proficuo rendimento. I sanitari hanno l'obbligo professionale di supportare lo sviluppo delle competenze per una pratica sicura, efficace ed etica. Tuttavia l'esercizio della funzione tutoriale è intenso e complesso e per tale ragione implica l'acquisizione di competenze esperte, che devono coniugare abilità nella tutela della sicurezza dell'assistito, nella formazione e sviluppo, nonché nell'utilizzo di modelli e strumenti differenziati di tutorato.

A questo scopo il CCS organizza dei corsi di formazione per i Tutor che operano nelle sedi di tirocinio con il duplice obiettivo: da un lato di coinvolgerli e renderli partecipi delle attività del corso (regolamenti didattici, programmazioni didattiche e modifiche programmi di studio e percorsi di

tirocinio); dall'altro di mantenere uno stretto legame di collaborazione e informazione sulle attività, le risorse e le organizzazioni delle sedi operative.

### **11 Prerequisiti di accesso al tirocinio**

Il Coordinatore della didattica professionale ammette alla frequenza dell'esperienza di tirocinio previsto per l'anno di corso gli studenti che hanno ottenuto:

- l'idoneità all'esposizione alle radiazioni ionizzanti;
- la frequenza regolare alle attività formative teoriche;
- il giudizio di idoneità del medico competente dell'Azienda Sanitaria della Regione Molise (ASReM);
- l'attestato rilasciato a valle del corso di formazione (rischio generale e specifico) sulla sicurezza nell'ambiente e nei luoghi di lavoro organizzato dall'ASReM;
- dal Referente dell'ASReM il proprio dosimetro.

### **12 Criteri per l'assegnazione della sede**

L'assegnazione allo studente della sede di tirocinio è indicata dal Tutor del CCS sotto la responsabilità del Coordinatore della Didattica Professionale ed in collaborazione con i Referenti di sede.

Il tirocinio è progettato e personalizzato secondo i seguenti criteri:

- bisogni e necessità di apprendimento dello studente in relazione agli obiettivi di anno di corso e al livello raggiunto (criterio principale);
- coerenza tra le opportunità offerte dalla sede e gli obiettivi;
- clima organizzativo e stili di leadership della sede;
- presenza funzioni tutoriali più o meno intensive a seconda dei bisogni dello studente;
- necessità personali dello studente (es. percorsi, distanza sede, redazione della tesi...) nei limiti del possibile.

### **13 Valutazione formativa e certificativa del tirocinio**

Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, valutate e documentate durante il percorso dello studente.

Lo studente in coerenza con l'attività operativa affrontata, è tenuto ad osservare e compilare periodicamente il progetto formativo e il modulo privacy.

Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve feed-back di valutazione formativa sui suoi progressi attraverso colloqui con i Tutor.

Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione certificativa per accertare i livelli raggiunti dallo studente nello sviluppo delle competenze professionali attese.

Tale valutazione è la sintesi delle valutazioni formative documentate durante il corso dai Tutor, il profitto negli elaborati scritti (report) e il livello di performance dimostrata all'esame di tirocinio che può essere realizzato con colloqui, esami con simulazioni o su casi e situazioni reali.

Alla fine dell'anno accademico, una Commissione presieduta e indicata preventivamente dal Coordinatore della didattica professionale certifica il livello di apprendimento professionale raggiunto dallo studente negli standard previsti.

La valutazione certificativa del tirocinio è espressa in trentesimi. Si propongono n. 2 appelli per l'esame annuale di tirocinio (un appello ordinario e un appello straordinario concesso esclusivamente a studenti con valutazione negativa dopo un periodo obbligatorio aggiuntivo di tirocinio da concordarsi con lo staff Tutoriale e secondo disponibilità delle strutture).

#### **14 Studenti con profitto insufficiente in tirocinio**

Qualora lo studente non abbia completato le ore di tirocinio (senza giustificati ed approvati motivi) o non raggiunga gli obiettivi previsti per il tirocinio dell'anno di corso e quindi la valutazione certificativa accerti un profitto insufficiente, lo studente è considerato ripetente senza possibilità di frequentare le lezioni teoriche previste per il successivo anno. Nell'anno che ripete lo studente concorda con il Coordinatore della didattica professionale un piano di recupero personalizzato, piano che può prevedere, oltre al monte ore di tirocinio dell'anno, anche prolungamenti fino al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti.

#### **15 Impegno orario giornaliero e turnazione in tirocinio**

L'orario giornaliero di tirocinio prevede la frequenza a rotazione settimanale in due turni con orario indicato dal Tutor del CCS nel rispetto delle esigenze di ciascuna Unità Operativa.

L'orario dei due turni, di norma, sono 08:00 – 14:00 e 13:30 – 19:30 organizzati su 6 giorni settimanali, con impegno giornaliero di 6 ore. La frequenza minima giornaliera è pari a 4 ore. L'orario massimo settimanale è pari a 36 ore. I turni sono proposti e redatti dal Tutor del CCS in accordo con il Coordinatore della didattica professionale.

Non è ammessa l'autogestione del tirocinio per cui cambi di turno, di sala radiologica o di sede di tirocinio non sono frutto di accordi fra studenti ma devono essere preventivamente richiesti, motivati, concordati ed autorizzati (via e-mail) dal Tutor del CCS.

#### **16 Registrazione delle presenze**

Lo studente durante il tirocinio è tenuto a documentare le attività e le ore svolte quotidianamente sul proprio libretto di tirocinio, a farle controllare e controfirmare dal Tutor segnalando tempestivamente al Tutor del CCS via e-mail, l'esigenza di recupero di eventuali assenze.

Condizione necessaria per accedere all'esame finale di tirocinio di ogni anno di corso è la presentazione del libretto di tirocinio con la registrazione di tutte le attività sostenute nell'anno considerato convalidate tramite firma e la compilazione del modulo online "Valutazione del tirocinio".

#### **17 Frequenza**

La puntualità, il rispetto dell'orario e la frequenza, peraltro obbligatoria, costituiscono un aspetto fondamentale per l'apprendimento dello studente. Ad ogni CFU di tirocinio corrisponde n. 25 ore effettive di impegno dello studente.

#### **18 Assenze e modalità di recupero**

Sono previste due tipologie di assenza, ossia:

- Assenza breve (saltuaria) o eventuale ritardo. Lo studente deve avvisare personalmente via e-mail entro le 08:30 del mattino un referente di sede. Per i tirocini in sede esterne convenzionate, se non è indicato il nominativo del Tutor, fare riferimento al Coordinatore ed inviare obbligatoriamente una e-mail in conoscenza anche al Tutor del CCS. Non è consentito delegare ad altri la comunicazione dell'assenza o del ritardo se non per gravi e motivati impedimenti.
- Assenza prolungata (per gravi e giustificati motivi). Avvisare il Referente dell'Unità Operativa e, via e-mail, il Coordinatore della didattica professionale. Oltre 15 giorni continuativi di malattia presentare certificato medico di avvenuta guarigione. Lo studente al rientro concorderà con il Coordinatore della didattica professionale un piano di recupero personalizzato.

In caso di ritardo ingiustificato lo studente non è ammesso al Tirocinio e dovrà recuperare la giornata.

I recuperi di singole giornate, indipendentemente dalla sede di tirocinio, sono previsti a turnazione (mattina o pomeriggio) il sabato o la domenica esclusivamente previo accordo con i Tutor di riferimento.

Non sono ammessi recuperi di assenze con frazionamenti di giorni durante la settimana (da lunedì a venerdì) né con prolungamento dell'orario di tirocinio se non in casi eccezionali concordati ed approvati preventivamente dal Coordinatore della Didattica professionale e dai Tutor di riferimento. Lo studente che concluda positivamente il tirocinio del 1° o del 2° anno con un debito orario sul monte ore previsto (non superiore a 60 ore) per giustificati motivi, può essere ammesso all'esame annuale di tirocinio se l'assenza non ha compromesso il raggiungimento degli obiettivi di anno. Il recupero di tutte le assenze, per completare il monte ore obbligatorio di tirocinio del terzo anno di corso, compatibilmente con la disponibilità delle Unità Operative e le opportunità di apprendimento, deve avvenire prima dell'esame finale di tirocinio del 3° anno pena l'esclusione dallo stesso.

### **19 Assenze per esami**

In tutti i periodi in cui ogni studente si assenta dal tirocinio per sostenere esami nelle sessioni deve recuperare la giornata di tirocinio accordandosi direttamente con il Tutor di riferimento o con il Coordinatore della Didattica professionale.

I giorni di assenza dal tirocinio per esami sostenuti devono essere registrati sul libretto di tirocinio con la dicitura "assenza per esame".

### **20 Sospensione temporanea e definitiva dal tirocinio**

Le motivazioni che possono portare alla sospensione dal tirocinio sono le seguenti:

- stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente;
- studente con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lui, per i malati o per l'équipe della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali core;
- studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo.

La sospensione temporanea dal tirocinio è proposta dal Tutor del CCS o dal Supervisore di tirocinio al Coordinatore della didattica professionale tramite apposita relazione, che verrà discussa e motivata in un colloquio con lo studente. La sospensione è formalizzata allo studente con lettera del Coordinatore della didattica professionale.

La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal Coordinatore della didattica professionale sentito il Tutor del CCS o il Supervisore che l'ha proposta. Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio o ci sia un peggioramento che impedisce l'apprendimento delle abilità professionali, il Coordinatore della didattica professionale ha facoltà di proporre al Consiglio di Corso di Studio la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni; ne consegue l'interruzione definitiva degli studi in quel Corso di Laurea.

### **21 Avvio del tirocinio e gestione della documentazione**

Lo studente, prima di avviare il tirocinio, dovrà attendere una esplicita autorizzazione da parte della Segreteria didattica del Corso di Studio. Sul libretto saranno annotati dallo studente i giorni e gli orari delle frequenze, descrivendo le attività svolte anche con spunti riflessivi su quanto fatto e osservato. Il libretto sarà controfirmato dal Tutor di reparto e dal coordinatore. Il tirocinante dichiarerà di aver ricevuto dal Tutor un parere in itinere relativo all'andamento del tirocinio stesso, firmando nell'apposito spazio del libretto. Il Tutor di Reparto darà informazione al tirocinante sull'esito stesso della frequenza, mettendo in evidenza soprattutto eventuali riscontri non positivi, in modo tale che il

tirocinante possa migliorare nel periodo successivo della mensilità. Il Coordinatore dell'Attività Formativa Professionalizzante (AFP), dopo aver valutato i giudizi intermedi degli altri tutor, si incaricherà di formulare il giudizio finale di idoneità o di non idoneità, comunicando al tirocinante il giudizio complessivo sul tirocinio svolto. In caso di non idoneità il tirocinante sarà tenuto a ripetere la frequenza e ad avere un nuovo giudizio. Il coordinatore tratterà il libretto contenente il diario dello studente, i giudizi intermedi e il giudizio collegiale finale; avrà cura di far pervenire tale documento alla Segreteria. La Segreteria, dopo aver ricevuto il libretto, verificato il superamento, lo inserirà nel fascicolo dello studente.

## **22 Assicurazione**

La copertura assicurativa, per le attività del tirocinio, è fornita dalla Università degli Studi del Molise attraverso una polizza assicurativa e prevede la copertura per colpa cosiddetta lieve (intendendo per colpa lieve tutti gli atti involontari che, per imprudenza, imperizia o negligenza, arrechino un danno di lieve entità a terzi durante le attività di tirocinio). Uno studente, che si comporta in modo corretto, seguendo le indicazioni dei Tutor e di quanto previsto dalle leggi e dal regolamento quale, di norma, non può essere responsabile di colpa grave. La copertura assicurativa per colpa grave vale per tutti gli atti compiuti sotto la supervisione del tutore. In caso di incidente avvenuto compiendo un atto effettuato senza l'autorizzazione – supervisione di un Tutor, la polizza non coprirà il fatto, venendo considerato illecito perché compiuto da un soggetto non autorizzato.

## **23 Infortunio in tirocinio**

Nel caso si verificasse un infortunio in tirocinio è obbligatorio avvertire il Tutor di riferimento ed eventualmente il Coordinatore della Didattica professionale. Entro le successive 24 ore, ai fini assicurativi, occorre compilare i moduli pubblicati nella sezione "Tirocinio" presente sulla home page del Corso di Laurea.

Lo studente:

- compila il modulo "Autodichiarazione dell'infortunato".

Il coordinatore delle attività o il Tutor:

- compila il modulo "Autodichiarazione responsabile struttura per infortunio".

Lo studente, proveniente da qualunque sede, deve recarsi entro 24 ore lavorative presso la Segreteria didattica e consegnare:

- i moduli "Autodichiarazione dell'infortunato" e "Autodichiarazione responsabile struttura per infortunio" compilati secondo le indicazioni sopracitate;
- la copia originale della documentazione del pronto soccorso;
- n. 1 fotocopia della documentazione del pronto soccorso;
- n. 1 fotocopia della propria carta d'identità;
- n. 1 fotocopia del proprio codice fiscale.

Nel caso di infortuni che comportino prognosi lo studente:

- compila il modulo "Autodichiarazione infortunio/continuazione o chiusura malattia".

Di seguito sono indicate le procedure nelle diverse sedi di tirocinio per alcune tipologie di infortunio.

**Infortuni a rischio biologico:** puntura accidentale, imbrattamento o contatto con liquidi biologici potenzialmente infetti

Per un infortunio di questa tipologia lo studente deve avvertire tempestivamente il tutor o il supervisore di tirocinio di riferimento o il Coordinatore Tecnico del servizio e recarsi al Pronto Soccorso della struttura di tirocinio per i previsti adempimenti.

#### In Pronto Soccorso:

- verrà compilata la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio);
- verranno eseguiti dei controlli ematochimici;
- valuterà il rischio ed avvierà l'iter di sorveglianza sanitaria.

#### **Contatto con pazienti affetti da TBC**

Il responsabile della sede di tirocinio (Direttore/Primario) o il Coordinatore del Tirocinio invia una comunicazione dell'avvenuto contatto dello studente/degli studenti con un soggetto portatore di TBC al Coordinatore della Didattica professionale del CCS e all'Ufficio Igiene da cui seguirà ulteriore comunicazione al Medico del Lavoro dell'ASReM.

#### **24 Verbalizzazione delle attività di tirocinio**

La verbalizzazione digitale dell'attività di tirocinio avverrà, a cura del Coordinatore dell'AFP in base al calendario degli esami. Lo studente dovrà, pertanto, prenotarsi all'appello di esame e esibire al Coordinatore, in seduta d'esame, il libretto tirocinio.

#### **25 Divisa**

Lo studente è tenuto a curare il suo aspetto secondo i principi etici e deontologici propri della professione del TSRM e ad indossare esclusivamente la divisa di cui dovrà dotarsi a proprie spese completa di cartellino di riconoscimento.

Lo studente, nello svolgimento del tirocinio dovrà inoltre attenersi scrupolosamente alle norme di igiene consone all'ambiente ospedaliero come capelli lunghi raccolti, unghie corte, monili rimossi e riposti.

Non è ammesso cambiarsi ed indossare la divisa in locali diversi dagli spogliatoi assegnati.

#### **26 Dosimetro**

##### **27 Come usare i dosimetri**

Il dosimetro deve essere portato in una zona anteriore del tronco, preferibilmente all'altezza del torace in modo da aderire bene al corpo dell'operatore. Il dosimetro TLD è costituito da un astuccio dotato di diversi filtri inamovibili in cui sono inseriti rivelatori termoluminescenti. Le radiazioni vengono assorbite in maniera diversa dai filtri consentendo di risalire al valore di dose che ha investito i filtri. I filtri sono simmetrici in entrambe le facce e i rivelatori sono collocati sotto il medesimo filtro; ciò garantisce la qualità della risposta sia in caso di esposizione anteriore che posteriore. L'utilizzatore deve in ogni caso seguire le direttive dell'Esperto Qualificato.

#### **28 Precauzioni**

La sigillatura in plastica non deve essere rimossa. I dosimetri sono sensibili alle alte temperature e all'umidità. Questi fattori possono peggiorare o rendere inattendibile la risposta. Pertanto bisogna avere cura di non lasciare il dosimetro in posti molto caldi (es. in auto sotto il sole) o eccessivamente umidi (non bagnarlo per nessun motivo). Inoltre è importante non frapporte durante l'uso oggetti davanti o dietro all'astuccio (es. dosimetro in tasca assieme a delle penne) per non alterare l'esposizione.

- Ciascun operatore è tenuto a:
  - operare con le sorgenti radiogene, nelle Zone Controllate e Sorvegliate, munito dei dosimetri personali prescritti dall'Esperto Qualificato;
  - indossare il dosimetro per tutto il tempo di permanenza nei locali interessati dalla esposizione alle radiazioni ionizzanti;

- non cedere o prestare il proprio dosimetro ad altre persone;
- portare il dosimetro personale sul petto o sul taschino del camice (in caso di uso del camice piombato il dosimetro va indossato sotto il camice piombato);
- Ciascun operatore è tenuto a:
  - riportare, al termine dell'attività lavorativa, il dosimetro in luogo dove non sussista possibilità alcuna di esposizione alle radiazioni;
  - evitare di esporlo volontariamente a sorgenti radianti;
  - conservare in modo accurato il dosimetro, evitando che venga a contatto con liquidi e/o fonti di calore;
  - evitare di aprirlo o manometterlo;
  - consegnare il dosimetro per il cambio, secondo la periodicità stabilita;
  - segnalare tempestivamente lo smarrimento o l'eventuale deterioramento al preposto che provvederà alla sostituzione.

## **29 Indicazioni e regole per studenti del CCS in TRMIR**

1. La restituzione del dosimetro del corrente mese e la presa in carico del dosimetro del mese successivo avviene sempre presso le Strutture dell'ASReM;
2. La procedura di restituzione del dosimetro utilizzato e la presa in carico del nuovo dosimetro si ritiene corretta e attestata quando comprende la firma dello studente nelle rispettive fasi di ritiro e restituzione;
3. La procedura di restituzione e ritiro deve tassativamente concludersi entro l'ultimo giorno lavorativo del mese corrente. In caso di impedimento per serie motivazioni (es. malattia) occorre avvisare via mail il Tutor;
4. La perdita accidentale del dosimetro o la sospetta alterazione dello stesso deve essere tempestivamente segnalata via e-mail al Tutor e per conoscenza al Coordinatore dell'AFP e al Referente dell'ASReM per poter avviare le procedure di denuncia per smarrimento o di sostituzione.

### **ATTENZIONE**

Lo studente che non osservi le suddette basilari indicazioni/regole non potrà frequentare il tirocinio fino alla regolarizzazione della sua posizione con il consueto obbligo di recupero delle giornate perse. Inoltre se tali inosservanze fossero rilevate in uno studente presente in tirocinio, lo stesso sarà tenuto, indipendentemente dall'orario, ad abbandonare la sede di tirocinio e a recuperare l'intera giornata.

## **30 Codice di comportamento dello studente**

Durante il tirocinio lo studente, coinvolto attivamente nell'ambiente clinico/diagnostico, si impegna a:

- Rispettare i diritti di tutti gli utenti, le diverse etnie, i valori e le scelte relative ai credi culturali e spirituali e lo status sociale;
- Mantenere la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni degli utenti;
- Informare gli utenti e/o famigliari del proprio stato di studente e i limiti dei compiti che può assumere e rendere visibile il cartellino di riconoscimento;
- Prepararsi per il tirocinio considerati gli obiettivi e le specificità della sede di tirocinio;
- Agire entro i limiti del ruolo di studente e della progressiva autonomia operativa appresa;
- Accettare le responsabilità delle proprie azioni;
- Intraprendere azioni appropriate per garantire la sua sicurezza, quella degli utenti e dei colleghi;
- Astenersi dal mettere in pratica qualsiasi tecnica o metodica per la quale non abbia ricevuto una adeguata preparazione;

- Riferire le attività effettuate in modo sincero, puntuale e preciso;
- Collaborare in modo attivo e propositivo per migliorare il proprio percorso formativo;
- Riconoscere che il suo apprendimento deve essere supervisionato;
- Riferire puntualmente condizioni di non sicurezza ed errori e farne occasione di riflessione formativa;
- Astenersi dall'uso di qualsiasi sostanza che possa compromettere la capacità di giudizio;
- Tenere in modalità silenziosa il cellulare che è permesso utilizzare per seri motivi solo in ricezione e chiamata (non per mail o per connessioni a web e social network);
- Promuovere l'immagine della professione ed essere modello di "promozione della salute" attraverso il comportamento, le azioni, l'uso della divisa, le espressioni e le modalità di comunicazione verbale e non verbale.

### 31 Sedi di tirocinio

I rapporti con le strutture (enti pubblici o privati) sono regolati da convenzioni.

Le sedi di tirocinio sono:

1. Le Strutture dell'Azienda Sanitaria Regione Molise – ASReM;
2. Il Centro Radiologico Potito di Campobasso.

Ulteriori Sedi saranno pubblicate nella sezione "Tirocinio" presente sulla home page del Corso di Laurea.

Per dare valore alla propria carriera accademica, vi è la possibilità di vivere un'esperienza di studio/tirocinio all'estero nell'ambito del programma Erasmus.

Questa esperienza, solitamente di almeno 3 mesi (settembre-novembre) prevista tra la fine del 2° e l'inizio del 3° anno di Corso, permette di aprirsi alle altre culture, dà la possibilità di migliorare la conoscenza di una lingua straniera, offre migliori opportunità di lavoro ed una dimensione europea alle attività professionali che si intraprenderanno.

Le attuali sedi universitarie Erasmus partner del nostro Corso di laurea con cui vi è un interscambio di studenti sono:

- ????
- ????
- 

### 32 Distribuzione e quantificazione delle attività di tirocinio professionale

Le attività di tirocinio sono misurate in Crediti Formativi Universitari (ad ogni CFU corrispondono 25 ore di lavoro individuale) e sono distribuite nei tre anni di corso secondo la tabella sottostante

Anno	CFU	Ore
I	15	375
II	24	600
III	21	525
<b>Totale</b>	<b>60</b>	<b>1500</b>

### 33 Primo anno

CFU Totali	15
Attività	Reparto
Modalità	Approccio all'Azienda Ospedaliera, al reparto, agli strumenti informatici e parteciperà all'esecuzione di indagini radiologiche convenzionali
Obiettivi	Il progetto del percorso di tirocinio relativo al 1° anno è finalizzato a facilitare lo studente verso la riflessione e la consapevolezza del ruolo professionale intrapreso. A tale scopo è tenuto a considerare:

- le conoscenze teoriche acquisite nell'attività didattica teorica d'aula;
- la necessità di integrare l'apprendimento teorico con le abilità pratiche;
- la forte componente emotiva dell'impatto con l'ambiente socio-sanitario;
- la complessità del contesto operativo con il quale lo studente interagisce.

Nello specifico lo studente deve conoscere l'Azienda Ospedaliera, la sua disposizione e strutturazione. Deve saper identificare le varie figure professionali del personale, la classificazione, i ruoli e le dinamiche relazionali. In particolare è tenuto a comprendere l'organizzazione, le funzioni e le specialità del Reparto di Diagnostica per Immagini. Cercherà, inoltre, di applicare il metodo sperimentale allo studio dei fenomeni umani e tecnologici rilevanti per la professione, dimostrando di saper utilizzare allo scopo i principi fondamentali della fisica applicati ai problemi tecnologici della diagnostica per Immagini e nella valutazione delle immagini radiologiche prodotte. Parteciperà all'esecuzione di indagini radiologiche convenzionali anche con mezzi di contrasto secondo gli obiettivi specifici di tirocinio dimostrando conoscenze nelle tecniche radiologiche di routine, d'emergenza e nelle procedure di primo soccorso nel pieno rispetto della deontologia ed etica professionale.

Dovrà saper applicare i principi generali dell'informatica e delle applicazioni informatiche dell'area radiologica con riferimento alla gestione delle immagini, dei referti e dei dati di interesse clinico-sanitario con i relativi protocolli di trasmissione. Deve altresì conoscere le unità di misura della fisica sanitaria ed essere in grado di mettere in atto le procedure di base per i controlli di qualità delle apparecchiature e della sorveglianza fisica ed ambientale delle radiazioni.

---

### 34 Secondo anno

CFU Totali	24
Attività	Reparto
Modalità	Sviluppo delle competenze relazionali e comunicative, implementare capacità professionali e competenze, comprendere le problematiche organizzative, etiche e deontologiche connesse alla professione ed al rapporto con i pazienti
Obiettivi	<p>Gli studenti hanno l'opportunità di implementare le proprie capacità professionali in contesti operativi di complessità più elevata e tecnologie più sofisticate. Nel primo step di tirocinio lo studente è tenuto a consolidare le conoscenze e le abilità manuali in radiologia convenzionale e deve dimostrare di saper realizzare in autonomia le principali incidenze e proiezioni radiografiche anche in ambito senologico ed odontoiatrico.</p> <p>Deve altresì sviluppare competenze relazionali e comunicative nell'esercizio professionale ed acquisire abilità tecnico-pratiche di base per l'esecuzione di indagini di Tomografia Computerizzata secondo le indicazioni degli obiettivi specifici di tirocinio in Diagnostica TC.</p> <p>Nel secondo e terzo step di tirocinio lo studente deve analizzare ed inserirsi nel contesto organizzativo della Diagnostica RM e saper applicare le</p>

---

conoscenze per l'esecuzione delle principali sequenze di Risonanza Magnetica secondo le indicazioni degli obiettivi specifici di tirocinio.

In Radioterapia deve acquisire la competenza per l'assistenza tecnica di trattamenti radioterapici compresi i principali provvedimenti di schermatura e contenzione del paziente.

Inoltre deve comprendere le problematiche organizzative, etiche e deontologiche connesse alla professione ed al rapporto con i pazienti garantendo al tempo stesso la sicurezza del paziente e degli operatori sanitari nel pieno rispetto delle norme di radioprotezione.

### 35 Terzo Anno

CFU Totali	21
Attività	Reperto
Modalità	Consolidare capacità professionali e competenze, comprendere le problematiche organizzative, etiche e deontologiche connesse alla professione ed al rapporto con i pazienti, approfondimento teorico e metodologico legato alla tesi finale.
Obiettivi	<p>Nel primo step di tirocinio lo Studente deve consolidare le sue abilità tecniche in Tomografia Computerizzata e in Risonanza Magnetica.</p> <p>Nel secondo e terzo step di tirocinio lo Studente è invitato a dimostrare la competenza tecnica acquisita nel 2° anno di Corso nei trattamenti radioterapici; In Medicina Nucleare deve apprendere le modalità di preparazione e di controllo di qualità dei Radiofarmaci; le tecniche scintigrafiche planari e tomografiche (SPET) più comunemente usate; acquisire abilità tecnico-pratiche di base per l'esecuzione di indagini PET; conoscere i principi generali della terapia Medico- nucleare; le modalità di decontaminazione ambientale e di eliminazione dei rifiuti radioattivi. Deve altresì comprendere le problematiche organizzative, etiche e deontologiche connesse alla professione ed al rapporto con i pazienti garantendo al tempo stesso la sicurezza del paziente e degli operatori sanitari nel pieno rispetto delle norme di radioprotezione.</p> <p>Una fase dell'esperienza di tirocinio del secondo semestre assume una valenza di opportunità di approfondimento teorico e metodologico legato alla tesi finale. Si vuole offrire allo studente, che ha completato tutte le esperienze obbligatorie del piano di studi, la possibilità di interagire con il contesto operativo scelto quale oggetto della tesi in modo completo, lasciando ampi spazi di ricerca dati ed elaborazione della propria esperienza professionale.</p> <p>Il Coordinatore della didattica professionale e i tutor di sede assumono un ruolo di guida e di collegamento con gli esperti coinvolti in qualità di relatori e correlatori</p>

### 36 Vademecum per lo studente

- Arrivare puntuale nell'Unità Operativa, all'orario stabilito.
- La prima volta presentarsi al tutor o, in sua assenza, al TSRM che ne è delegato.

- Informarsi in quale diagnostica dell'U.O. è stato inserito, come risulterà da piano programmato.
- Seguire diligentemente tutte le istruzioni operative relative alle apparecchiature ed all'organizzazione del lavoro, che vengono fornite dai Coordinatori assistenziali, dai Tutor o loro delegati, appartenenti all'U.O.
- Attivarsi per conoscere gli aspetti relativi alla sicurezza degli utenti e dei lavoratori dell'U. O.
- Compilare con diligenza il libretto di tirocinio: fare la compilazione giornalmente aiuta a capire se tutti i passaggi sono stati chiari per poi eventualmente chiedere spiegazioni.
- Alla fine della giornata far verificare il libretto di tirocinio e farlo firmare dal TSRM delegato (prima che se ne vada, poiché il suo turno di lavoro non sempre coincide con quello dello studente).
- Studiare a casa, cercando di approfondire la comprensione degli esami visti durante la giornata, per aumentare l'efficacia dell'attività pratica di tirocinio successivo.
- Consultarsi costantemente con il tutor perché gli indichi su quali esami dovrà ancora esercitarsi per il completamento del tirocinio in quella U.O.
- Al termine del tirocinio nell'U.O, confrontarsi con il tutor di pertinenza per la compilazione del libretto di tirocinio e ritirare il contratto di tirocinio.
- Il libretto di tirocinio, dovrà essere esibito ai tutor o TSRM con cui collaborerà in seguito.
- Fare pause caffè e pranzo su consenso del tutor o TSRM delegato nei tempi consentiti tenendo conto delle esigenze e delle regole organizzative dell'U. O.
- Tenere un comportamento adeguato, seguendo le indicazioni del Codice Deontologico della professione nel rispetto della dignità personale propria ed altrui.
- Non sprecare il proprio tempo di tirocinio.
- L'ordine della divisa è importante, il tirocinante è equiparato a un operatore sanitario all'interno di una struttura sanitaria.
- Il dosimetro è personale e deve essere conservato con cura, rispettando il regolamento di tirocinio. Deve essere sostituito, ogni 30 giorni, presso la sede dell'ASReM.
- Il tirocinio è obbligatorio al 100%.

### **37 Norme transitorie e finali**

Costituiscono parte integrante del presente Regolamento i seguenti documenti:

- Libretto tirocinio;
- Progetto formativo;
- Modulo autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Modulo "Autodichiarazione dell'infortunato";
- Modulo "Autodichiarazione responsabile struttura per infortunio";
- Modulo "Autodichiarazione infortunio/continuazione o chiusura malattia".

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rimanda al Regolamento didattico del Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia.

