

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN
"MEDICINA E CHIRURGIA" (CLASSE LM-41 MEDICINA E CHIRURGIA)**

Sommario

ART. 1 – PREMESSE E FINALITÀ	2
ART. 2 – AMMISSIONE E PREPARAZIONE INIZIALE	2
ART. 3 – ORGANI DEL CLMMC	3
ART. 4 – ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	6
ART. 5 – PROGRAMMAZIONE DIDATTICA	11
ART. 6 – PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPITI DIDATTICI	12
ART. 7 – ESAMI E VERIFICHE	12
ART. 8 – PROVA FINALE	14
ART. 9 – RICONOSCIMENTO DELLA LAUREA IN MEDICINA CONSEGUITA E CONVALIDA DI ESAMI SOSTENUTI PRESSO UNIVERSITÀ ESTERE	16
ART.10 – OBBLIGHI DI FREQUENZA	17
ART.11 – APPRENDIMENTO AUTONOMO	17
ART. 12 – ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI	17
ART. 13 – TRASFERIMENTI DA ALTRI CORSI DI STUDIO, DA ALTRI ATENEI E RICONOSCIMENTO CREDITI	19
ART. 14 – PIANI DI STUDIO	19
ART. 15 – TUTORATO	20
ART. 16 – VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA	20
ART. 17 – VALUTAZIONE DEL CARICO DIDATTICO	21
ART. 18 – TRASPARENZA	21
ART. 19 –NORME FINALI E TRANSITORIE	22

ART. 1 – PREMESSE E FINALITÀ

1. Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del corso di laurea magistrale a ciclo unico in “Medicina e Chirurgia” (classe LM-41), di seguito indicato con “CLMMC”, in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell’Università di Foggia, al Regolamento Didattico di Ateneo, alle indicazioni della Conferenza Permanente dei Presidenti del Corso di Laurea di Medicina e Chirurgia (CPPCLMMC), nonché alle altre norme regolamentari vigenti.
2. Il CLMMC fa capo al Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche, così come stabilito dall’art. 36 comma 2 dello Statuto dell’Università di Foggia. L’organo collegiale competente è il Consiglio di Corso di Studio secondo quanto stabilito dall’art. 36 comma 3 dello Statuto dell’Università di Foggia.
3. L’ordinamento didattico (denominato d’ora in avanti “RAD”) del CLMMC con gli obiettivi formativi specifici e il quadro generale delle attività formative, così come approvato dai competenti organi ministeriali e allegato al Regolamento Didattico di Ateneo, è riportato nella Scheda SUA e nell’allegato 1 che forma parte integrante del presente Regolamento, consultabile online all’indirizzo <http://www.medicina.unifg.it>.

ART. 2 – AMMISSIONE E PREPARAZIONE INIZIALE

1. Per essere ammessi al Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.
2. A norma della Legge 2.08.1999 n. 264 (norme in materia di accesso ai corsi universitari) e successive modifiche e integrazioni, i posti disponibili per il CLMMC sono determinati con Decreto del Ministero dell’Università e della Ricerca (di seguito denominato MUR), su indicazione degli Atenei. Il numero di studentesse e studenti ammessi al CLM è programmato in base alla disponibilità di personale docente, di strutture didattiche (aule, laboratori) e di strutture assistenziali utilizzabili per la conduzione delle attività pratiche di reparto, coerentemente con le raccomandazioni dell’Advisory Committee on Medical Training dell’Unione Europea, applicando i parametri e le direttive predisposti dall’Ateneo e dal Dipartimento.
3. Il termine ultimo per l’iscrizione al 1^a anno del CLMMC è fissato inderogabilmente ogni anno dal bando di concorso.
4. Conformemente al D. Lgs. 71/2025, l’iscrizione al primo semestre (“semestre filtro”) del CLMMC è libera. Le attività formative del semestre filtro, di norma, iniziano il 1° settembre e si concludono entro il 30 novembre. Il semestre filtro si compone dei seguenti insegnamenti, a cui sono assegnati 6 crediti formativi (CFU) ciascuno: a) Chimica e propedeutica biochimica; b) Fisica; c) Biologia.
5. Gli esami di profitto dei tre insegnamenti di cui al comma 4 si svolgono secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del D. Lgs. 428/2025.
6. L’ammissione al secondo semestre è subordinata al conseguimento di tutti i CFU stabiliti per gli esami di profitto del semestre filtro e alla collocazione in posizione utile nella graduatoria di merito nazionale, redatta dal Ministero sulla base del punteggio conseguito negli esami di profitto del semestre filtro.

ART. 3 – ORGANI DEL CLMMC

1. Sono organi necessari del Corso di Studio:

- a) il Consiglio di Corso di Studio;
- b) il Presidente del Consiglio di Corso di Studio;
- c) il Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ).

Sono strutture facoltative del Corso di Studio:

- a) il Comitato di indirizzo;
- b) le eventuali Commissioni.

2. Il Consiglio di Corso di Studio

Nell'ambito del CLMMC può essere costituito, con delibera del Consiglio di Dipartimento, il Consiglio di Corso di Studio, il quale adotta ogni deliberazione necessaria per il buon funzionamento dell'attività didattica del curriculum corrispondente.

In particolare, il Consiglio di Corso di Studio:

- a. approva l'ordinamento e il regolamento del corso di studio;
- b. coordina gli insegnamenti e i relativi programmi al fine di realizzare coerenti percorsi formativi;
- c. determina annualmente la necessità di attività di docenza e avanza al Dipartimento le relative richieste di assegnazione;
- d. propone agli organi competenti l'eventuale stipula di contratti per lo svolgimento di attività di insegnamento e di attività didattiche integrative;
- e. determina gli obblighi di frequenza e le relative modalità di accertamento;
- f. organizza il servizio di tutorato;
- g. disciplina le prove di valutazione della preparazione conseguita dalle studentesse e dagli studenti e designa le relative commissioni;
- h. delibera in ordine alle istanze di abbreviazione degli studi presentate da studentesse e studenti provenienti da altri corsi universitari;
- i. programma annualmente l'orario delle lezioni e delle altre attività didattiche;
- j. j) formula proposte ed esprime pareri nei casi previsti dalla normativa vigente.

Il Consiglio di Corso di Studio è composto:

- dai professori di ruolo e dai ricercatori che, nell'ambito del corso di studio, hanno la responsabilità di un corso di insegnamento;
- dai professori a contratto titolari, nell'ambito del corso di studio, di un corso di insegnamento; da una rappresentanza della compagine studentesca pari al 15% dei componenti dell'organo. La rappresentanza è eletta, con metodo proporzionale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento Generale di Ateneo. L'elettorato passivo è composto da studentesse e studenti iscritti, per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso, al corso di studio. Il corpo elettorale è composto da tutte le studentesse e tutti gli studenti iscritti al corso di studio. Il mandato di tale rappresentanza dura due anni ed essi sono rieleggibili consecutivamente una sola volta.

Il Consiglio di Corso di Studio è presieduto e convocato da un Professore di ruolo eletto, con le modalità stabilite dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Consiglio stesso fra i propri componenti e nominato, con decreto, dal Rettore. L'elettorato passivo è composto da tutti i Professori di ruolo facenti parte del Consiglio di corso di studio. Il corpo elettorale è composto da tutti i membri del consiglio di corso di studio. Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio dura in carica quattro anni ed è rieleggibile consecutivamente una sola volta. In tutti i casi di anticipata cessazione del Presidente dalla sua carica, subentra, fino alla nuova elezione e limitatamente all'attività di ordinaria amministrazione e all'adozione degli atti urgenti e indifferibili, il Decano dei Professori di Ruolo facenti parte del Consiglio di Corso di Studio.

Il Consiglio di Corso di Studio, su proposta del Presidente, può designare quattro suoi componenti che, con il Presidente stesso, compongono la Giunta del Corso di Studio. La Giunta coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni ed esercita quelle ad essa delegate dal Consiglio del Corso di Studio nel rispetto della normativa vigente. La Giunta decade contestualmente alla cessazione del mandato del Presidente del Consiglio di Corso di Studio.

Il Consiglio di Corso di Studio può istituire commissioni e gruppi di lavoro specifici definendone tuttavia finalità, compiti e scadenze. La designazione dei componenti di dette Commissioni è fondata su criteri di competenza specifica e di rappresentatività.

Qualora nello stesso insegnamento siano previsti più moduli e affidati compiti didattici a più di un/una docente, il Consiglio di Corso di Studio procede alla nomina di un Coordinatore di Corso Integrato (CCI), designato a cadenza annuale con delibera del Consiglio di Dipartimento. Il Coordinatore è, tra i/le docenti universitari del corso integrato, quello di fascia più elevata e di maggiore anzianità nel ruolo.

Il CCI esercita le seguenti funzioni:

- rappresenta la figura di riferimento dell'Insegnamento per la compagine studentesca;
- propone al Consiglio di Corso di Studio la distribuzione dei tempi didattici concordata fra il Personale Docente dell'insegnamento;
- coordina la preparazione delle prove di esame;
- presiede, di norma, la Commissione di esame dell'insegnamento e ne propone la composizione;
- è responsabile nei confronti del CLMMC della corretta conduzione di tutte le attività didattiche previste per il conseguimento degli obiettivi definiti per il Corso stesso.

Il Consiglio procede anche alla nomina di un Coordinatore per singolo semestre al fine di garantire che vi sia un/una docente, titolare di insegnamento nel semestre, con il compito di supervisionare il calendario didattico e di farsi garante della migliore organizzazione del medesimo.

Per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria la presenza della metà più uno delle e dei componenti, al netto di chi ha giustificato per iscritto la propria assenza.

In ogni riunione, Il Consiglio sceglie al proprio interno un segretario o una segretaria verbalizzante.

Il Consiglio si riunisce all'occorrenza e sulla base delle scadenze previste dall'Ateneo, su convocazione del Presidente e ovvero ogni volta che lo richieda almeno un terzo dei suoi componenti, oppure per iniziativa del Rettore, del Direttore Generale o del Direttore del Dipartimento di afferenza del CdS.

Le riunioni del Consiglio si svolgono di norma in presenza. È ammessa la possibilità che le riunioni si tengano con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei partecipanti.

La convocazione del Consiglio e il relativo ordine del giorno devono essere portati a conoscenza delle e dei componenti con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data della riunione, fatta eccezione per i casi di

comprovata urgenza, per i quali l'avviso deve pervenire almeno 48 ore prima rispetto alla data della riunione. Le convocazioni sono effettuate mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica dell'Ateneo intestato al docente.

Il Consiglio delibera a maggioranza delle e dei presenti aventi diritto di voto. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio deve approvare seduta stante il verbale della riunione, ovvero approvarlo all'inizio della successiva riunione. Eventuali correzioni e/o integrazioni al verbale devono essere proposte prima dell'approvazione.

Alle riunioni del Consiglio possono essere invitati a partecipare le responsabili o i responsabili e/o rappresentanti degli Uffici (Direttore didattico, Manager didattico, Coordinatore delle Segreterie, Referente didattico, ecc.).

Il Consiglio può deliberare la creazione di commissioni/gruppi di lavoro per meglio sviluppare le attività di autovalutazione, riesame e miglioramento previste dal sistema AVA. Tali commissioni/gruppi di Lavoro possono altresì supportare il GAQ.

3. Il Presidente del Consiglio di Corso

Rientrano tra le competenze del Presidente:

- a. la formulazione al Direttore del Dipartimento di proposte relative alla predisposizione del piano strategico e dei relativi aggiornamenti annuali;
- b. la rappresentanza del CdS nei confronti degli altri organi di governo di Ateneo;
- c. la predisposizione dell'offerta formativa del CdS e la formulazione delle proposte per le coperture didattiche dei singoli insegnamenti;
- d. la promozione di ogni atto diretto a costituire e a migliorare gli strumenti organizzativi necessari ad assolvere i compiti del CdS;
- e. la cura dell'osservanza di tutte le norme concernenti il funzionamento del CdS;
- f. la trasmissione delle delibere del Consiglio di CdS agli altri organi accademici;
- g. la tenuta, conservazione e verifica dei verbali del Consiglio di corso di studi.
- h. la verifica delle schede di insegnamento in funzione degli obiettivi formativi del corso e dell'evoluzione del mondo del lavoro;
- i. il coordinamento delle attività necessarie al fine di un efficace svolgimento delle attività didattiche;
- j. il coordinamento delle attività di orientamento in ingresso e in uscita e di tutorato in itinere, in sinergia con gli Uffici di Ateneo;
- k. la verifica della coerenza delle modifiche all'offerta formativa con la normativa ministeriale di riferimento;
- l. la valutazione dei risultati della didattica attraverso i questionari di valutazione per riferirne al Direttore del Dipartimento;
- m. il supporto agli Uffici nella composizione delle Commissioni di laurea;
- n. lo svolgimento di quanto eventualmente definito dai Regolamenti dell'Ateneo.

Il Presidente è componente di diritto del GAQ.

4. Il Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ)

Il GAQ è presieduto dal Presidente del Consiglio di Corso ed è costituito da cinque docenti, un rappresentante della compagine studentesca e almeno un tecnico-amministrativo del management didattico interdipartimentale.

Il GAQ resta in carica per quattro anni accademici, corrispondenti a quelli del Presidente.

La mancata partecipazione agli incontri del GAQ per tre volte anche non consecutive senza aver addotto giustificazione scritta, o per cinque volte anche non consecutive se accompagnate da giustificazione, implica la decadenza automatica dal GAQ.

Il GAQ, quale organo principalmente deputato al monitoraggio permanente di tutte le attività didattiche con la valutazione di qualità dei loro risultati, anche attraverso le valutazioni ufficialmente espresse dalla compagine studentesca, esercita le seguenti funzioni:

- garantisce la corretta compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS) tenendo presente le informazioni contenute nei documenti di monitoraggio del CLMMC;
- assicura lo svolgimento delle azioni del processo di qualità in relazione alla definizione della domanda di formazione;
- provvede alla stesura dei documenti di monitoraggio del CLMMC e all'individuazione di azioni di miglioramento, sia su base annuale che pluriennale rilevando:
 - o i dati relativi ai risultati delle attività didattiche del CdS
 - o le schede dell'opinione delle studentesse e degli studenti, delle laureate e dei laureati, delle docenti e dei docenti, e degli enti e delle imprese presso i quali le studentesse e gli studenti effettuano stage o tirocini
 - o il recepimento degli obiettivi della qualità della didattica definiti dagli Organi di Governo
 - o i suggerimenti formulati dal Nucleo di Valutazione (NdV) e dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS);

Le funzioni svolte dai componenti del GAQ sono riconosciute come compiti istituzionali e pertanto certificate dalle Autorità accademiche come attività inerenti la didattica.

ART. 4 – ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

1. Il CLMMC prevede 360 CFU complessivi, articolati su sei anni di corso, di cui almeno 60 da acquisire in attività formative volte alla maturazione di specifiche capacità professionali.
2. Il CLMMC è organizzato in 12 semestri e 36 corsi integrati; a questi sono assegnati specifici CFU dal CCLMMC in osservanza di quanto previsto nella tabella delle attività formative indispensabili.
3. L'unità di misura del lavoro richiesto alla Studentessa e allo Studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento didattico per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU). Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo della studentessa e dello studente, così ripartite:
 - a) ore di lezione: 12,5 (+ 12,5 ore di studio individuale)
 - b) ore di attività didattica tutoriale svolta in laboratori, reparti assistenziali, ambulatori, day hospital: 20 (+ 5 ore di rielaborazione individuale delle attività apprese)
 - c) ore di seminario: 12,5 (+ 12,5 ore di studio individuale)
 - d) ore spese dalla Studentessa e dallo Studente nelle altre attività formative previste (ADE): 12,5 (+ 12,5 ore di studio individuale)
 - e) ore di studio e di lavoro per la preparazione della tesi di Laurea: 25

Per ogni Corso di insegnamento, la frazione dell'impegno orario che deve rimanere riservata allo studio personale e ad altre attività formative di tipo individuale è determinata nel presente Regolamento.

4. Ai fini di evitare l'obsolescenza dei CFU acquisiti, non sono consentite più di 8 ripetizioni di anni di corso nell'intero corso di studi. La sospensione della frequenza per un numero di anni superiore a sei impone l'iscrizione ad un anno di corso deliberato dal Consiglio di Corso di Studio.
5. Il Consiglio di Corso di Studio determina nel "Manifesto degli studi" l'articolazione dei corsi integrati nei semestri, i relativi CFU, il "core curriculum" e gli obiettivi dell'apprendimento (compresi quelli relativi ai CFU dell'attività di tipo professionalizzante) specifici di ogni corso integrato, e la tipologia delle verifiche di profitto.
6. Le verifiche di profitto, in numero non superiore a 36, sono programmate dal Consiglio di Corso di Studio nei periodi di interruzione delle attività didattiche frontali. La verifica di profitto, superata positivamente, dà diritto all'acquisizione dei CFU corrispondenti.
7. Il CLMMC può essere articolato in uno o più curriculum, che sono attivati secondo quanto indicato nella sezione Off.F della Banca-dati dell'offerta formativa relativa alla coorte di studentesse e studenti che si immatricola nell'a.a. di riferimento, consultabile on line all'indirizzo www.medicina.unifg.it, e riportato nell'allegato 2 che forma parte integrante del presente Regolamento. L'attivazione di eventuali curricula viene deliberata annualmente dal Consiglio di Corso di Studio, in sede di definizione dell'offerta formativa per l'anno accademico successivo.
8. Le attività formative proposte dal CLMMC, l'elenco delle docenti e dei docenti e degli insegnamenti e la loro organizzazione in moduli, i CFU assegnati a ciascuna attività formativa, le propedeuticità e gli obiettivi formativi specifici degli insegnamenti sono definiti nell'allegato 3 aggiornato annualmente e consultabile al sito web del corso di laurea magistrale, all'indirizzo www.medicina.unifg.it. Le attività formative attivate ed ogni eventuale modifica dell'Allegato 3, sono rese note annualmente attraverso il Manifesto degli Studi e le altre forme di comunicazione adottate dall'Ateneo.

Con le stesse modalità sono resi noti, prima dell'inizio dell'a.a., i programmi degli insegnamenti e i programmi delle altre attività formative, di cui alla tipologia d) dell'art.10, comma 5 del D.M. 22 ottobre 2004, n.270, nonché il calendario delle attività didattiche e degli appelli d'esame.

9. L'attività didattica degli insegnamenti è organizzata in due periodi didattici (semestri).
10. Per quanto riguarda la tipologia delle forme di insegnamento, all'interno dei corsi è definita la suddivisione dei crediti e dei tempi didattici nelle diverse forme di insegnamento, come segue:

a. Lezione ex-cathedra

Si definisce "Lezione ex-cathedra" (d'ora in poi "Lezione") la trattazione di uno specifico argomento identificato da un titolo e facente parte del curriculum formativo previsto per il Corso di Studio, effettuata dal Personale Docente, sulla base di un calendario predefinito, ed impartita alle Studentesse ed agli Studenti regolarmente iscritti ad un determinato anno di corso, anche suddivisi in piccoli gruppi.

b. Seminario

Il "Seminario" è un'attività didattica che ha le stesse caratteristiche della Lezione ma è svolta in contemporanea da più Docenti, anche di ambiti disciplinari (o con competenze) diversi, e, come tale, viene annotata nel registro delle lezioni. Vengono riconosciute come attività seminariali anche le Conferenze clinico-patologiche eventualmente istituite nell'ambito degli insegnamenti clinici. Le attività seminariali possono essere interuniversitarie e realizzate sotto forma di videoconferenze.

c. Didattica Tutoriale

Le attività di Didattica Tutoriale costituiscono una forma di didattica interattiva indirizzata ad un piccolo gruppo di Studentesse e Studenti; tale attività didattica è coordinata da una o un Docente-Tutor, il cui compito è quello di facilitare le Studentesse e gli Studenti a lui affidati nell'acquisizione di conoscenze, abilità, modelli comportamentali, cioè di competenze utili all'esercizio della professione. L'apprendimento tutoriale avviene prevalentemente attraverso gli stimoli derivanti dall'analisi dei problemi, attraverso la mobilitazione delle competenze metodologiche richieste per la loro soluzione e per l'assunzione di decisioni, nonché mediante l'effettuazione diretta e personale di azioni (gestuali e relazionali) nel contesto di esercitazioni pratiche e/o di internati in ambienti clinici, in laboratori etc. Per ogni occasione di attività tutoriale il Consiglio di Corso di Studio, il cui conseguimento viene verificato in sede di esame. Il Consiglio di Corso di Studio nomina Docenti-Tutor fra il Personale Docente. Dietro proposta dei docenti di un corso, il CLMMC può incaricare annualmente, per lo svolgimento del compito di docente-tutor, anche personale di riconosciuta qualificazione nel settore formativo specifico.

d. Attività Didattiche Elettive – ADE (a scelta della studentessa e dello studente)

Il Consiglio di Corso di Studio può organizzare l'offerta di attività didattiche opzionali ed elettive (d'ora in avanti denominate ADE). Queste sono realizzabili con lezioni, seminari, corsi interattivi a piccoli gruppi, attività non coordinate oppure collegate in "percorsi didattici omogenei", fra i quali la studentessa e lo studente esercitano la propria scelta personale fino al conseguimento di un numero complessivo di 8 CFU. Fra le ADE si inseriscono anche internati elettivi svolti in laboratori di ricerca o in reparti clinici per un valore di almeno un CFU, con frequenza bi-o trisettimanale, per un totale di non meno di 25 ore. Le ADE possono essere quindi articolate in:

- Skill Labs, Seminari tutoriali, Corsi Monografici e discussione di casi clinici anche mediante metodiche telematiche (intesi come corsi di apprendimento interattivo in piccoli gruppi allo scopo di facilitare una migliore interazione Docente-Studente).
- Partecipazione certificata a Convegni e/o Congressi (0,5 – 1 CFU per evento) in numero non superiore a 2 CFU e coerenti con i saperi acquisiti negli anni di studio (previa autorizzazione del Coordinatore di semestre, o della Presidenza).
- Internati elettivi o tutoriali clinici e di laboratorio in Italia e all'Estero (devono essere considerati come momenti di intenso contenuto formativo come per esempio la frequenza in sala operatoria, in sala parto, in pronto soccorso, in un laboratorio di ricerca per il raggiungimento di uno specifico obiettivo).

L'acquisizione dei crediti attribuiti alle ADE avviene solo con una frequenza del 100%. Una volta conseguiti i CFU con la verifica dell'apprendimento, la studentessa o lo studente può anche chiedere l'assegnazione della tesi su quella specifica ADE. Le ADE possono essere organizzate durante l'intero arco dell'anno, di norma al di fuori dei periodi di attività didattica.

Per ogni attività didattica elettiva istituita, il Consiglio di Corso di Studio nomina un Responsabile al quale affida il compito di valutare, con modalità definite, l'impegno posto da parte dei singoli Studenti nel conseguimento degli obiettivi formativi definiti. Le ADE svolte, con i relativi crediti e la valutazione, sono registrate a cura del Personale Docente su apposito libretto-diario. Il calendario delle attività didattiche elettive viene pubblicato prima dell'inizio dell'anno accademico, o in ogni caso di ciascun periodo didattico, insieme al calendario delle attività didattiche obbligatorie. La didattica elettiva costituisce attività ufficiale del Personale

Docente e come tale annotata nel registro delle lezioni. La valutazione delle singole attività didattiche elettive svolte dalla compagine studentesca è presa in considerazione nell'attribuzione del voto dell'esame finale del corso che ha organizzato le rispettive attività didattiche elettive.

ADE	ORE	CFU
Skill Labs	25	1
Seminario tutoriale	2	0,20
Internato Elettivo	25	1
Corso monografico	10	1

e. Attività formative professionalizzanti

Durante le fasi dell'insegnamento clinico la compagine studentesca è tenuta ad acquisire specifiche professionalità nel campo della medicina interna, della chirurgia generale, della pediatria, della ostetricia e ginecologia, nonché delle specialità medico-chirurgiche. A tale scopo, la Studentessa o lo Studente dovrà svolgere attività formative professionalizzanti frequentando le strutture assistenziali identificate dal CCLMMC e nei periodi dallo stesso definiti, per un numero complessivo di almeno 60 CFU.

Il tirocinio obbligatorio è una forma di attività didattica tutoriale che comporta per la Studentessa e per lo Studente l'esecuzione di attività pratiche con ampi gradi di autonomia, a simulazione dell'attività svolta a livello professionale. Ogni CFU di attività professionalizzante comporta 25 ore di impegno per studentessa o studente, di cui almeno 17 di attività didattica professionalizzante. Il tirocinio professionalizzante deve svolgersi tra il III anno e il VI anno di corso, nei due semestri annuali previsti dall'organizzazione didattica. In particolare, le discipline oggetto delle attività professionalizzanti sono quelle di carattere clinico affidate ai medesimi SSD di riferimento, previste dal rispettivo anno di corso per ciascun semestre di lezione, ad eccezione dell'attività professionalizzante presso la medicina generale, organizzata in collaborazione con l'Ordine dei Medici della Provincia di Foggia. Le attività coordinate dal GAQ devono essere programmate nell'ambito del semestre di riferimento, al termine dei corsi di lezione delle relative discipline, promuovendo l'effettiva integrazione tra contenuti teorici e contenuti pratici.

Le studentesse e gli studenti iscritti all'anno di riferimento o fuori corso in debito formativo, formalizzano la propria iscrizione alle attività professionalizzanti, in appositi elenchi disponibili presso lo sportello della Segreteria didattica, nell'ambito di periodi prefissati durante il semestre di lezione di riferimento. Entro la fine delle lezioni del semestre viene predisposto un calendario delle attività con l'indicazione dei turni di tirocinio e la distribuzione delle studentesse e degli studenti in gruppi. Di norma, al fine di contenere la numerosità dei gruppi di studentesse e studenti, possono essere previste due sessioni di tirocinio nell'ambito dello stesso semestre. La programmazione della frequenza può essere estesa ai periodi di espletamento delle sessioni d'esami. In alternativa, le studentesse e gli studenti formalizzano la propria partecipazione alle attività professionalizzanti secondo le indicazioni del personale docente responsabile, laddove lo stesso si occupi di pianificare direttamente le richiamate attività.

Ogni CFU include una parte di tirocinio programmato (non meno di 10/12 ore), una frazione di tirocinio libero di approfondimento, propedeutico all'internato di laurea, da svolgersi al di

fuori dei semestri previsti ed una parte riservata l'attività di rielaborazione individuale delle attività apprese.

L'attività professionalizzante programmata viene certificata sul libretto del tirocinio, in dotazione a ciascuna studentessa e ciascuno studente, dal personale docente di riferimento responsabile delle discipline professionalizzanti e dalla Coordinatrice o dal Coordinatore delle attività di tirocinio che verifica il corretto espletamento delle attività complessive per anno e semestre.

Tale programmazione delle attività di tirocinio risponde all'esigenza di favorire, nella programmazione generale delle attività didattiche, l'ambito riservato alle sessioni d'esame e all'esigenza di contenere la numerosità dei gruppi delle studentesse e degli studenti per la frequenza delle attività programmata nelle strutture cliniche.

In ogni fase del tirocinio obbligatorio la compagine studentesca è tenuta ad operare sotto il controllo diretto di un Docente-Tutor. Le funzioni didattiche del Docente-Tutor al quale sono affidati gli Studenti e le Studentesse che svolgono l'attività di tirocinio obbligatorio sono le stesse previste per la Didattica tutoriale svolta nell'ambito dei corsi di insegnamento.

La competenza clinica acquisita con le attività formative professionalizzanti è sottoposta a valutazione nell'ambito dell'attribuzione del voto dell'esame finale del corso che ha organizzato le rispettive attività formative professionalizzanti.

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

f. Tirocinio Pratico-Valutativo per Esame di Stato (TPVES)

Il tirocinio ai fini dell'abilitazione alla professione di medico-chirurgo ai sensi dell'articolo 102, comma 1, del decreto legge n. 18/2020, ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio della professione di Medico Chirurgo. Ad ogni singolo CFU riservato al TPVES devono corrispondere almeno 20 ore di attività didattica di tipo professionalizzante e non oltre 5 ore di studio individuale. Il TPVES:

- a. è volto ad accertare le capacità della studentessa e dello studente relative al saper fare e al saper essere medico, che consiste nell'applicare le conoscenze biomediche e cliniche alla pratica medica, nel risolvere questioni di deontologia professionale e di etica medica, nel dimostrare attitudine a risolvere problemi clinici afferenti alle aree della medicina e della chirurgia e delle relative specialità, della diagnostica di laboratorio e strumentale e della sanità pubblica; ad applicare i principi della comunicazione efficace;
- b. dura complessivamente tre mesi è espletato non prima del quinto anno di corso e purché siano stati sostenuti positivamente tutti gli esami relativi ai primi quattro anni di corso, previsti dal Piano degli Studi;
- c. si svolge per un numero di ore corrispondenti a 15 CFU di tirocinio, di cui 5 CFU per ciascuna mensilità (ad ogni CFU riservato al tirocinio corrispondono 25 ore di attività didattica professionalizzante) e si articola nei seguenti periodi, anche non consecutivi: un mese in area chirurgica, un mese in area medica, un mese nello specifico ambito della Medicina generale, quest'ultimo da svolgersi non prima del sesto anno di corso, presso l'ambulatorio di un medico di Medicina generale;

- d. i CFU di tirocinio pratico valutativo, abilitante all'esercizio della professione di Medico Chirurgo, fanno parte dei 60 CFU di tirocinio previsti dall'Ordinamento del Corso di Laurea.
- e. la certificazione della frequenza e la valutazione dei periodi di tirocinio avvengono sotto la diretta responsabilità e a cura del personale docente universitario o del personale medico afferente alla struttura ospitante, e del medico di Medicina generale, che rilasciano formale attestazione della frequenza ed esprimono, dopo aver valutato i risultati relativi alle competenze dimostrate, in caso positivo, un giudizio di idoneità, sul libretto-diario. Il giudizio di attività si articola in una parte descrittiva delle attività svolte e di una parte valutativa delle competenze dimostrate;
- f. si intende superato solo in caso di conseguimento del giudizio di idoneità per ciascuno dei tre periodi.

Il TPVES si potrà svolgere utilizzando anche i mesi in cui non si eroghi normalmente attività didattica per il raggiungimento delle 125 ore certificabili ai fini del DM.

g. Corso di Lingua inglese

Al fine di consentire alle Studentesse ed agli Studenti di acquisire le abilità linguistiche necessarie per leggere e comprendere il contenuto di lavori scientifici su argomenti biomedici, il Consiglio di Corso di Studio organizza e propone l'affidamento del lo svolgimento del Corso di lingua inglese al Personale Docente del settore scientifico-disciplinare L-LIN/12. In alternativa, il Consiglio congiunto dei Dipartimenti di Area Medica dispone la stipula di un contratto, di norma con un'esperta o un esperto di discipline bio-mediche di lingua-madre inglese.

Tutte le docenti e tutti i docenti titolari di un insegnamento sono tenuti all'impiego della terminologia anglosassone per la indicazione di organi, strumenti e tecniche nelle slide a supporto della propria azione didattica. Tale strumento deve facilitare una sempre più ampia disinvoltura delle studentesse e degli studenti nell'impiego di termini di derivazione anglosassone.

h. Preparazione della Tesi di Laurea

La compagine studentesca ha a disposizione 18 CFU da dedicare alla preparazione della Tesi di Laurea e della prova finale di esame. Il presente Regolamento esplicita le norme che il CCLMMC prevede per la conduzione del lavoro di tesi.

ART. 5 – PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Le attività didattiche di tutti gli anni di corso hanno inizio durante la prima settimana di ottobre. L'iscrizione a ciascuno degli anni di corso deve avvenire entro il 1° ottobre. Prima dell'inizio dell'anno accademico, con adeguato anticipo sulla data di inizio dei corsi, il Consiglio di Dipartimento in Scienze Mediche e Chirurgiche approva e pubblica il Documento di Programmazione Didattica predisposto dal Presidente, coadiuvato dal Consiglio di Corso di Studio, nel quale vengono definiti:

1. il piano degli studi del Corso di Laurea
2. le sedi delle attività formative professionalizzanti e del tirocinio post-laurea
3. le attività didattiche elettive
4. il calendario delle attività didattiche e degli appelli di esame

5. i programmi dei singoli Corsi
6. i compiti didattici attribuiti a Docenti e Tutor

ART. 6 – PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPITI DIDATTICI

Ai fini della programmazione didattica, il Consiglio di Dipartimento in Scienze Mediche, su proposta del Consiglio di Corso di Studio:

1. Definisce la propria finalità formativa secondo gli obiettivi generali descritti dal profilo professionale del Laureato e della Laureata in Medicina e Chirurgia, applicandoli alla situazione e alle necessità locali così da utilizzare nel modo più efficace le proprie risorse didattiche e scientifiche.
2. Approva il curriculum degli studi del CLMMC, coerente con le proprie finalità, ottenuto aggregando in un numero massimo di 36 corsi, gli obiettivi formativi specifici ed essenziali ("core curriculum") derivanti dagli ambiti disciplinari propri della classe.

ART. 7 – ESAMI E VERIFICHE

1. Il Consiglio di Corso di Studio stabilisce le tipologie ed il numero delle prove di esame necessarie per valutare l'apprendimento della compagine studentesca nonché, su proposta dei Coordinatori dei Corsi, la composizione delle relative Commissioni.
2. Il numero complessivo degli esami curriculari non può superare quello dei corsi ufficiali stabiliti dall'ordinamento e non deve comunque superare il numero di 36, nei sei anni di corso. La verifica dell'apprendimento può avvenire attraverso valutazioni formative e valutazioni certificative.
 - a) Valutazioni formative:
 - prove in itinere sono esclusivamente intese a rilevare l'efficacia dei processi di apprendimento e d'insegnamento nei confronti di contenuti determinati. Quando attuate, non hanno valore certificativo, non sono obbligatorie (per la compagine studentesca) e non esonerano la studentessa o lo studente dal presentare tutta la materia del Corso Integrato in sede di esame, avendo come unico scopo quello di aiutarli nel controllare lo stato della loro preparazione;
 - prove idoneative, poste alla fine di uno dei Semestri del Corso, possono essere sostenute facoltativamente dalla studentessa e dallo studente. In esse viene accertata la preparazione relativa al programma svolto nel semestre stesso o nell'ambito dei semestri di lezione in caso di corso annuale e può riguardare anche singoli moduli di corsi integrati; l'esito viene annotato su apposita modulistica con votazione in trentesimi. La prova idoneativa ha una valenza meramente interna al Corso di studio e non dà luogo al conseguimento dei CFU previsti dall'esame o assegnati al modulo nell'ambito del Corso Integrato, ai fini della carriera dello studente. L'esito della prova idoneativa è elemento di valutazione in sede di esame (valutazioni certificative). In sede di riconoscimento degli studi compiuti presso altre sedi e altri corsi di studio, le studentesse e gli studenti ai quali viene autorizzata la frequenza a corsi degli anni successivi rispetto a quello in cui sono iscritti ritenuti idonei, sono ammessi a sostenere le relative prove idoneative.
 - b) Valutazioni certificative:
 - idoneità: per Corsi svolti su semestri di anni diversi può essere prevista una valutazione certificativa che permette il riconoscimento dei crediti ai fini della carriera;

- esami di profitto: sono invece finalizzati a valutare, e quantificare con un voto, il conseguimento degli obiettivi dei corsi, certificando il grado di preparazione individuale delle Studentesse e degli Studenti. Gli esami di profitto possono essere effettuati esclusivamente nei periodi a ciò dedicati e denominati sessioni d'esame. I momenti di verifica non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le attività ufficiali, né con altri che comunque possano limitare la partecipazione delle Studentesse e degli Studenti a tali attività. Sono consentite modalità differenziate di valutazione, anche consistenti in fasi successive del medesimo esame:
 - prove orali tradizionali e/o prove scritte oggettive e strutturate (per la valutazione di obiettivi cognitivi);
 - prove pratiche e/o prove simulate (per la valutazione delle competenze cliniche e delle capacità gestuali e relazionali).
3. Sessioni di esame:
Per i corsi integrati del I° Semestre: la sessione ordinaria è fissata al termine del ciclo didattico corrispondente (Gennaio/Febbraio/Marzo), le sessioni di recupero nei mesi di Giugno, Luglio e Settembre dello stesso anno. Per i corsi integrati del II° Semestre: la sessione ordinaria è fissata al termine del ciclo didattico corrispondente (Giugno/Luglio), le sessioni di recupero nei mesi di Settembre e Dicembre dello stesso anno e Gennaio e Febbraio dell'anno successivo. In ogni sessione sono definite le date di inizio degli appelli, distanziate di almeno due settimane. Il numero degli appelli è fissato in almeno due per ogni sessione di esame.
 4. Per le Studentesse e gli Studenti fuori corso, possono essere istituiti ulteriori 2 appelli d'esame. La studentessa o lo studente è iscritto "fuori corso" qualora abbia seguito il corso di studi per la sua intera durata senza tuttavia aver conseguito il titolo accademico o senza aver superato tutti gli esami necessari per l'ammissione all'esame finale.
 5. Il calendario degli esami sarà affisso, con adeguato anticipo, presso le bacheche delle segreterie dei Coordinatori dei Corsi Integrati e nella pagina WEB del CLMMC al sito <http://www.medicina.unifg.it>.
 6. La Commissione d'esame è costituita da almeno due docenti impegnati nel relativo corso di insegnamento ed è, di regola, presieduta dal CCI. Nel caso di assenza di uno o più componenti della Commissione alla data di un appello di esame, il Presidente della Commissione deve disporre la sostituzione dei membri ufficiali con dei membri supplenti avvalendosi anche di docenti appartenenti a SSD affini alla propria disciplina. In nessun caso l'assenza di uno od una docente può compromettere l'espletamento di una prova di verifica programmata. Nella circostanza in cui sia ancora in servizio la docente o il docente titolare dell'insegnamento affidato successivamente ad altro od altra docente, la studentessa o lo studente sosterrà la prova di verifica dell'apprendimento con la docente o il docente che era titolare e del quale ha seguito il corso. Qualora ciò non sia possibile, la nuova affidataria o il nuovo affidatario dell'insegnamento è tenuto a verificare l'apprendimento della studentessa o dello studente secondo il programma definito dal personale docente non più in servizio.
 7. L'iscrizione agli esami da parte delle studentesse e degli studenti e la verbalizzazione degli esiti finali avviene esclusivamente in modalità digitale e telematica. Solo in caso di oggettiva impossibilità, il Presidente della Commissione potrà farsi autorizzare dal Coordinatore del Corso di Laurea all'adozione della modalità cartacea.
 8. Per tutte le studentesse e gli studenti in difficoltà nel proprio percorso di studi è previsto un servizio di ascolto a cura del responsabile del Settore della Alta Formazione, Didattica e Servizi alle studentesse e agli studenti al fine di aiutarli nella programmazione della propria carriera di studio.
 9. I risultati di eventuali stages/tirocini sono certificati da apposita commissione. I risultati dei periodi di studio all'estero sono verificati da apposita commissione secondo le modalità stabilite per gli scambi

Erasmus e ricercando la coerenza del piano di studio eseguito all'estero con gli obiettivi formativi del corso di studio.

10. Per le attività formative indicate nell'allegato 3, l'accertamento finale di cui al comma 1, oltre all'acquisizione dei relativi CFU, comporta l'attribuzione di un voto espresso in trentesimi, che concorre a determinare il voto finale di laurea.

ART. 8 – PROVA FINALE

1. La prova finale consiste nella presentazione e discussione di una tesi su argomenti connessi con insegnamenti del piano di studio, assegnata da una docente o un docente relatore. Può essere prevista la figura di una docente o un docente correlatore. La studentessa o lo studente deve svolgere le attività previste dall'ordinamento didattico, finalizzate alla preparazione della tesi di laurea, presso strutture universitarie cliniche o di base o altre strutture riconosciute equivalenti dal GAQ, secondo le modalità eventualmente definite dal Direttore della struttura, ove necessario. La preparazione della tesi può essere svolta anche in strutture di altri Paesi dell'Unione Europea, d'accordo con la relatrice o il relatore.
2. Le studentesse e gli studenti richiedono l'approvazione dell'assegnazione dell'argomento della tesi e il nominativo della relatrice o del relatore entro i seguenti termini: almeno sei mesi prima dell'esame di laurea per tesi di tipo sperimentale (inclusi case report e casistiche), e tre mesi prima dell'esame per tesi compilative.
 - a. Una tesi è sperimentale quando rappresenta una ricerca condotta per mezzo di evidenze, secondo metodi scientifici riproducibili i cui risultati vengono analizzati con programmi statistici. La studentessa o lo studente deve contribuire personalmente alla progettazione ed alla esecuzione dei vari protocolli sperimentali e all'analisi dei risultati ottenuti. Pertanto, è necessario che l'argomento della tesi sia ben definito dalla Relatrice o dal Relatore in base alle capacità dello studente.
 - b. Una tesi è compilativa quando rappresenta una revisione della letteratura, elaborata criticamente dalla studentessa o dallo studente su di un argomento attinente la professione attraverso la raccolta e la sintesi dei lavori scientifici di più rilevante interesse internazionale, dei quali si sottolineano gli aspetti più attuali, innovativi ed anche controversi.

Altri adempimenti stabiliti dal CCLM sono indicati nel sito web del corso di laurea, all'indirizzo www.medicina.unifg.it.

3. Le commissioni giudicatrici per la prova finale sono composte da non meno di 5 e non più di 11 componenti. La commissione è costituita, di norma, da personale docente di prima e seconda fascia e da ricercatori o ricercatrici afferenti ai Dipartimenti di Area Medica.
4. La prova finale può anche essere sostenuta in lingua estera. In questo caso deve essere predisposto anche un riassunto esteso della tesi in lingua italiana.
5. Per essere ammesso a sostenere l'Esame di Laurea, la Studentessa o lo Studente deve:
 - a. aver seguito tutti i Corsi ed avere superato i relativi esami
 - b. aver ottenuto, complessivamente 360 CFU articolati in 6 anni di corso
 - c. aver consegnato alla Segreteria Studenti:
 - i. domanda di laurea almeno 15 giorni prima della seduta di Laurea
 - ii. una copia della tesi almeno 10 giorni prima della seduta di laurea

6. L'esame di Laurea si svolge nei medesimi periodi delle sessioni degli esami di profitto.
7. A determinare il voto di Laurea, espresso in centodecimi, contribuiscono i seguenti parametri:
 - A. la media aritmetica dei voti conseguiti negli esami curriculari, espressa in centodecimi. Le studentesse e gli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2009/2010 e sino all'a.a. 2013/2014 potranno optare, contestualmente alla presentazione della domanda di laurea, per l'applicazione della media ponderata.
 - B. I punti attribuiti dalla Commissione di Laurea in sede di discussione della tesi fino ad un massimo di 7 punti, ottenuti sommando i punteggi attribuiti individualmente dai commissari in relazione ai seguenti criteri:
 - a. tipologia della ricerca (studio sperimentale; presentazione di casistica; case report; studio compilativo): punteggio massimo 4 punti;
 - b. qualità della presentazione: punteggio massimo 1 punto;
 - c. padronanza dell'argomento: punteggio massimo 1 punto;
 - d. abilità nella discussione: punteggio massimo 1 punto.
8. Per la presentazione del lavoro di tesi la laureanda o il laureando potrà avvalersi di strumenti didattici quali le diapositive, in numero non superiore a 10: tali ausili vanno intesi a supporto di una migliore comprensione dell'esposizione e quindi conterranno prevalentemente grafici, figure e tabelle; sono sconsigliati contenuti prettamente discorsivi.
 - a. i punti attribuiti per la durata del corso: punteggio di 3 punti se in corso;
 - b. i punti per le lodi ottenute negli esami di profitto: 0,33 per ciascuna lode fino a un punteggio massimo 3 punti;
 - c. i punti per coinvolgimento in programmi di scambio internazionale: punteggio massimo 2 punti;

Numero mesi (per coinvolgimento in programmi di scambio internazionale)	≥ 6	2 PUNTI
	≥ 3	1 PUNTO

- d. i punti per le lodi ottenute nel Progress Test annuale programmato a livello nazionale: a ciascuna lode conseguita sarà attribuito un punteggio pari a 0,33 fino ad un punteggio massimo di 2 punti;
- e. I punti sportivi curriculari (non cumulabili tra loro) alle studentesse e agli studenti atleti in Doppia Carriera, in virtù del Regolamento relativo al Programma per la Doppia Carriera, come di seguito indicati:

Per la categoria atleti:

- n. 1 punto per le vincitrici e i vincitori di medaglia di bronzo in competizioni internazionali, conseguita successivamente all'inserimento nel programma per la Doppia Carriera;
- n. 2 punti per le vincitrici e i vincitori di medaglia d'argento in competizioni internazionali, conseguita successivamente all'inserimento nel programma per la Doppia Carriera;
- n. 3 punti per le vincitrici e i vincitori di medaglia d'oro in competizioni internazionali, conseguita successivamente all'inserimento nel programma per la Doppia Carriera;
- n. 1 punto per le vincitrici e i vincitori di medaglia ai Campionati Nazionali Universitari (C.N.U.), conseguita durante il periodo di iscrizione al programma della Doppia Carriera;

Per la categoria allenatori e arbitri:

- n. 1 punto per la convocazione e la partecipazione ai Mondiali o alle Olimpiadi, successivamente all'inserimento nel programma per la Doppia Carriera.

Il voto complessivo, determinato dalla somma dei punteggi previsti dalle voci "a - e" viene arrotondato per eccesso o per difetto al numero intero più vicino. Le premialità (voci "c – f") vanno attribuite fino ad un max di 7 punti. La lode, richiesta dal Presidente della Commissione di Laurea e con parere unanime delle componenti e dei componenti, viene attribuita alle candidate e ai candidati che conseguano un punteggio finale ≥ 113 .

Nel testo della proclamazione della seduta di laurea, per le studentesse e gli studenti atleti, è inserita la seguente dicitura:

- Studenti/Atleti con assegnazione di punti sportivi curriculari ex art. 4 del Regolamento per la Doppia Carriera: *(omissis) Per lo studente/atleta ammesso al Programma per Doppia Carriera, _____ (nome e cognome), in virtù degli esami sostenuti, della sua carriera sportiva come atleta d'interesse nazionale ed in particolare per aver vinto la medaglia _____ (d'oro/d'argento/di bronzo) nella disciplina sportiva del _____ (indicare lo sport praticato) al _____ (precisare la denominazione dalle gara) del _____ (indicare l'anno), e in virtù dell'esame di laurea, la Commissione, all'unanimità, ha deciso di assegnare il voto di _____ su 110. (omissis)*
- Studenti/Atleti senza assegnazione di punti sportivi curriculari: *(omissis) Per lo studente/atleta ammesso al Programma per Doppia Carriera, _____ (nome e cognome), in virtù degli esami sostenuti, della sua carriera sportiva come atleta d'interesse nazionale nella disciplina sportiva del _____ (indicare lo sport praticato) e in virtù dell'esame di laurea, la Commissione, all'unanimità, ha deciso di assegnare il voto di _____ su 110.*

ART. 9 – RICONOSCIMENTO DELLA LAUREA IN MEDICINA CONSEGUITA E CONVALIDA DI ESAMI SOSTENUTI PRESSO UNIVERSITÀ ESTERE

1. La laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso Università straniere viene riconosciuta ove esistano accordi bilaterali o convenzioni internazionali che prevedono l'equipollenza del titolo.
2. Le Lauree rilasciate da Atenei dell'Unione europea saranno riconosciute sulla base della normativa europea in materia di riconoscimento dei titoli di studio.
3. Ove non esistano accordi tra Stati, in base al combinato disposto degli articoli 170 e 332 del T.U. sull'istruzione universitaria, le autorità accademiche possono dichiarare l'equipollenza caso per caso. Ai fini di detto riconoscimento, il Consiglio di Corso di Studio:
 - a. accerta l'autenticità della documentazione prodotta e l'affidabilità dell'Università di origine, basandosi sulle attestazioni di Organismi centrali specificamente qualificati;
 - b. esamina il curriculum e valuta la congruità, rispetto all'ordinamento didattico vigente, degli obiettivi didattico-formativi, dei programmi di insegnamento e dei crediti a questi attribuiti presso l'Università di origine;
 - c. dispone che di norma vengano comunque superati gli esami clinici finali (ad esempio Medicina interna e Chirurgia Generale II/ III, Pediatria, Ostetricia e Ginecologia, Emergenze medico-chirurgiche, Metodologia medico-scientifica: Igiene e Sanità Pubblica, Metodologia medico-scientifica: Medicina Legale). Deve inoltre essere preparata e discussa la tesi di laurea.
 - d. Qualora soltanto una parte dei crediti conseguiti dalla laureata o dal laureato straniero venga riconosciuta congrua con l'ordinamento vigente, (o nel caso in cui vengano convalidati esami sostenuti presso Università straniere da studentesse o studenti comunque non laureati), il Consiglio congiunto dei Dipartimenti di Area Medica, dopo avere deliberato il riconoscimento di un definito numero di crediti su proposta del Consiglio di Corso di

Studio, dispone per l'iscrizione regolare della Studentessa e dello Studente ad uno dei sei anni di corso, adottando il criterio stabilito per il passaggio agli anni successivi.

ART.10 – OBBLIGHI DI FREQUENZA

1. La frequenza alle attività didattiche relative agli insegnamenti indicati nell'Allegato 3 è obbligatoria e può essere accertata nelle forme stabilite dal Consiglio di Corso di Studio.
2. Per sostenere la verifica finale del profitto e conseguire i CFU relativi a ciascun insegnamento, la studentessa o lo studente deve avere frequentato almeno il 67% delle ore di attività d'aula, il 75% delle ore di attività di laboratorio e tutte le eventuali ore di attività di tirocinio necessarie per lo svolgimento del programma previsto. Nel caso in cui la studentessa o lo studente non abbia raggiunto queste percentuali di frequenza, nel successivo anno accademico viene iscritto, anche in soprannumero, come ripetente del medesimo anno di corso, con l'obbligo di frequenza ai corsi per i quali non ha ottenuto l'attestazione.
3. Ai fini di evitare l'obsolescenza dei CFU acquisiti, non sono consentite più di 8 ripetizioni di anni di corso nell'intero corso di studi.
4. La sospensione della frequenza per un numero di anni superiore a sei impone l'iscrizione ad un anno di corso deliberato dal Consiglio di Corso di Studio.
5. È possibile richiedere l'esenzione dalla frequenza per gravi e documentati problemi familiari o di salute; in caso di malattia, la relativa documentazione dovrà essere rilasciata da idonea struttura del SSN. La richiesta di esonero deve essere presentata tempestivamente alla Presidenza del CLMMC.

ART.11 – APPRENDIMENTO AUTONOMO

1. Il Corso di Laurea garantisce alle Studentesse e agli Studenti la disponibilità di un numero di ore mediamente non inferiore alla metà di quelle previste per il raggiungimento dei 360 CFU utili al conseguimento del titolo completamente libere da attività didattiche condotte alla presenza del Personale Docente, onde consentire loro di dedicarsi all'apprendimento autonomo e guidato.
2. Le ore riservate all'apprendimento sono dedicate:
 - all'utilizzazione individuale, o nell'ambito di piccoli gruppi, in modo autonomo o dietro indicazione del personale Docente, dei sussidi didattici messi a disposizione dal Corso di Laurea per l'auto-apprendimento e per l'auto-valutazione, al fine di conseguire gli obiettivi formativi prefissi. I sussidi didattici (testi, simulatori, manichini, audiovisivi, programmi per computer, etc.) saranno collocati, nei limiti del possibile, in spazi gestiti da Personale universitario;
 - all'internato presso strutture universitarie scelte dalla Studentessa o dallo Studente, inteso a conseguire particolari obiettivi formativi;
 - allo studio personale, per la preparazione degli esami.

ART. 12 – ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI

1. È consentito il passaggio da un anno al successivo esclusivamente alle studentesse e agli studenti che, al termine delle sessioni di esami, abbiano superato tutti gli esami previsti secondo la seguente tabella:

Per iscriversi al	occorre aver frequentato	occorre aver superato
III anno	Discipline I e II anno	2 esami del secondo anno
V anno	Discipline III e IV anno	Tutti gli esami dei primi tre anni e 2 esami del IV anno

2. La studentessa o lo studente che, pur avendo ottenuto la regolare attestazione di frequenza ai Corsi previsti dal piano di studio per un determinato anno di corso, sia in debito di un numero esami superiore a quanto previsto dalla tabella sopra riportata, viene iscritto allo stesso anno con la qualifica di "ripetente", senza obbligo di frequenza, fatte salve diverse deliberazioni assunte dal Consiglio di Corso di Studio. Per le studentesse e gli studenti in debito per esami i cui Corsi sono programmati nel secondo semestre, è prevista l'iscrizione con riserva fino alla fine della sessione di febbraio.
3. Propedeuticità culturali:

L'ESAME DI:	E' PROPEDEUTICO ALL'ESAME DI:
Anatomia Umana I	Anatomia Umana II, Fisiologia Medica I
Anatomia Umana II	Fisiologia Medica II
Fisiologia Medica I	Fisiologia Medica II, Patologia Generale II
Anatomia Umana II Biochimica, Fisiologia Medica I e Patologia Generale I	Farmacologia I ed esami IV anno
Anatomia Umana II, Biochimica, Fisiologia Medica I e Patologia Generale I, Farmacologia I e II, Anatomia Patologica I e II	Esami V e VI anno
Istologia e Anatomia Umana I e II	Anatomia Patologica
Anatomia Patologica I	Anatomia Patologica II
Patologia Generale I	Patologia Generale II
Farmacologia I	Farmacologia II

Eventuali ulteriori propedeuticità potranno essere definite e consigliate dal Consiglio di Corso di Studio.

4. Le studentesse e gli studenti fuori corso iscritti a Corsi di studio di vecchio ordinamento decadono dalla qualità di studente se non sostengono esami per otto anni accademici consecutivi.
5. Le studentesse e gli studenti fuori corso iscritti a tempo pieno a Corsi di studio di Ordinamento ex D.M. 509/99 e D.M. 270/04 devono superare le prove mancanti al completamento della propria carriera universitaria entro un termine pari al doppio della durata normale del Corso di studio, se non altrimenti stabilito dai regolamenti didattici di Facoltà [esempio: una studentessa o uno studente iscritto ad un Corso di laurea magistrale deve superare le prove previste dal suo corso entro 6 anni (durata legale del Corso) + 12 (il doppio della durata legale) quindi entro 18 anni complessivi].

ART. 13 – TRASFERIMENTI DA ALTRI CORSI DI STUDIO, DA ALTRI ATENEI E RICONOSCIMENTO CREDITI

1. Il trasferimento da altri corsi di studio è subordinato al superamento della prova di ammissione stabilita a livello nazionale per l'accesso al CLMMC.
2. Il trasferimento da altri atenei è consentito secondo i criteri approvati dal Consiglio di Corso di Studio e pubblicati sul sito www.medicina.unifg.it, presentando opportuna domanda entro il termine stabilito annualmente. Può essere prevista una verifica delle conoscenze e delle competenze effettivamente possedute, ricorrendo a colloqui o prove pratiche.
3. L'eventuale riconoscimento dei CFU avviene ad opera del Consiglio di Corso di Studio, seguendo i seguenti criteri:
 - a. Gli esami sostenuti nel CLMMC in altre sedi sono riconosciuti, previa valutazione della congruità del piano di studi; qualora ritenuto necessario dal Consiglio di Corso di Studio, può essere richiesto il sostenimento di una prova integrativa.
 - b. Se la studentessa o lo studente proviene da un corso di studio appartenente ad una classe diversa, l'eventuale riconoscimento di esami è subordinato alla verifica da parte del Consiglio di Corso di Studio. Possono essere riconosciuti in toto i CFU conseguiti oppure soltanto una parte dei CFU conseguiti relativi al medesimo SSD o a settore affine, in una percentuale variabile in relazione al programma dei corsi seguiti. In caso di riconoscimento, l'attribuzione dell'eventuale voto avviene secondo le seguenti regole: agli esami convalidati è attribuita la stessa votazione, e in caso di più esami convalidabili, viene effettuata la media dei voti. In caso di richiesta di integrazione, il voto finale è il risultato della media pesata per crediti dell'esame convalidato e dell'esame integrativo.
4. L'iscrizione ad un determinato anno di corso è comunque condizionata dalla disponibilità di posti, nell'ambito del numero programmato precedentemente deliberato dal Consiglio di Dipartimento in Scienze Mediche e Chirurgiche.
5. Qualora non sia possibile, per i motivi sopra indicati, l'iscrizione ad anni successivi di corso, le studentesse e gli studenti che abbiano maturato almeno il 60% dei cfu previsti dall'anno di corso di iscrizione, possono essere autorizzati dalla Commissione a frequentare anticipatamente sino a un massimo di due corsi previsti nell'ambito degli anni successivi rispetto a quelli al quale sono iscritti, fermo restando il rigoroso rispetto delle propedeuticità previste.

ART. 14 – PIANI DI STUDIO

Le studentesse e gli studenti sono tenuti a seguire il piano di studio indicato per il proprio curriculum formativo.

Le attività formative autonomamente scelte dalla studentessa o dallo studente, purché coerenti con il progetto formativo ai sensi dell'articolo 10, comma 5, lett. a) del D.M. 270/2004 possono includere insegnamenti attivati nell'Ateneo ed altre attività approvate dal Consiglio di Corso di Studio. Le scelte relative a tali attività formative sono effettuate liberamente. Esse sono registrate con il numero di CFU che a loro compete, secondo i criteri approvati dal Consiglio di Corso di Studio e pubblicati sul sito www.medicina.unifg.it.

ART. 15 – TUTORATO

1. Il Consiglio di Corso di Studio può organizzare attività di tutorato in conformità con quanto deliberato dagli organi accademici e dal Consiglio di Dipartimento in Scienze Mediche e Chirurgiche.
2. Si definiscono quattro figure distinte di tutore:
 - a) La prima è quella di docente di riferimento, docente garante della qualità del corso e al quale la singola studentessa o il singolo studente può rivolgersi per esporre criticità del CdS e proporre soluzioni volte a risolverle.
 - b) La seconda figura è quella del docente-tutor orientatore in numero di almeno cinque docenti per ogni corso di laurea chiamati a svolgere una vera e propria funzione di orientamento a beneficio delle studentesse e degli studenti che ne facciano richiesta, cioè a dare suggerimenti e consigli inerenti la carriera universitaria del singolo studente. Si può far parte di questa seconda categoria anche se già si appartenga alla prima figura.
 - c) Vi sono poi docenti-tutor per le attività didattiche tutoriali ai quali un piccolo numero di studentesse e studenti è affidato per lo svolgimento di tali attività previste nell'ordinamento didattico. Ogni docente-tutor è tenuto a coordinare le proprie funzioni con le attività didattiche dei corsi di insegnamento che ne condividono gli obiettivi formativi e può essere impegnato anche nella preparazione dei materiali da utilizzare nella didattica tutoriale. Il tutor, in questo caso, non è necessariamente un docente universitario ed è identificato e nominato dal Consiglio di Corso di Studio.
 - d) La quarta figura è quella della studentessa o dello studente/tutore, identificato e nominato dall'Ateneo sulla base di graduatorie di merito, al quale possono rivolgersi tutte le studentesse e tutti gli studenti per avere informazioni, materiali didattici aggiornati e per consigli di tipo organizzativo generale. Le studentesse e gli studenti con disabilità possono beneficiare anche di un tipo di assistenza one-to-one grazie ad appositi avvisi pubblici per il reclutamento di studentesse e studenti che, oltre al merito, dimostrino di possedere anche una specifica motivazione personale.
3. Per tutte le studentesse e tutti gli studenti in difficoltà nel proprio percorso di studi è, infine, previsto un servizio di ascolto a cura del responsabile del Settore della Alta Formazione, Didattica e Servizi agli studenti al fine di aiutarli nella programmazione della propria carriera di studio.

ART. 16 – VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

1. Il Consiglio di Corso di Studio attua forme di valutazione della qualità delle attività didattiche anche in aggiunta a quelle determinate nell'ambito del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo.
2. Il Consiglio di Corso di Studio indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei per la valutazione dei processi formativi, al fine di garantirne il continuo miglioramento.
3. La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche espletate dal personale docente ad opera della compagine studentesca viene portata a conoscenza dei singoli interessati, pubblicata sul portale www.medicina.unifg.it, discussa in Consiglio e considerata anche ai fini della distribuzione delle risorse.
4. Il Consiglio di Corso di Studio programma ed effettua, in collaborazione con i CLMMC di altre sedi, verifiche oggettive e standardizzate delle conoscenze complessivamente acquisite e mantenute dalle studentesse e dagli studenti durante il loro percorso di apprendimento (Progress Test) e al termine del medesimo (TECO, test sulle competenze di carattere generalista e trasversale, e TECOD, test sulle

competenze disciplinari). Tali verifiche sono finalizzate alla valutazione dell'efficacia degli insegnamenti e della capacità delle studentesse e degli studenti di mantenere le informazioni e i modelli razionali acquisiti durante i loro studi.

5. Il Consiglio di Corso di Studio assume ogni determinazione in merito all'obiettivo del miglioramento continuo della qualità della propria didattica e dei servizi ad essa legati partendo dalle opinioni della propria compagine di studenti e laureati, avvalendosi a tal fine dei dati trasmessi dall'Amministrazione Centrale e dalle banche dati di Almalaurea e dell'ANVUR/MUR. All'inizio di ogni anno accademico si svolgerà la "Settimana dello Studente", una settimana dedicata alla necessaria e adeguata informazione a tutte le studentesse e tutti gli studenti, immatricolati e iscritti al CLMMC, dell'importanza strategica del questionario degli studenti e della sua assoluta rilevanza per il miglioramento continuo del CLMMC.
6. Il Consiglio di Corso di Studio assicura, infine, per quanto di competenza, le necessarie informazioni alla CP DS, al PQA, al NdV mediante relazioni o attraverso altri sistemi di comunicazione, anche informali.

ART. 17 – VALUTAZIONE DEL CARICO DIDATTICO

1. Il GAQ verifica periodicamente la coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi e, dopo avere chiesto il parere alla CP-DS, propone al Consiglio di Corso di Studio le necessarie ricalibrature.
2. Il Consiglio di Corso di Studio può nominare dei coordinatori di semestre/anno tra i docenti di ruolo affidatari degli incarichi didattici. Ciascun coordinatore di semestre/anno ha il compito di valutare eventuali criticità relative ai carichi didattici, rivestendo un ruolo di riferimento per le studentesse e gli studenti dell'anno relativo.

ART. 18 – TRASPARENZA

Ogni informazione riguardante le caratteristiche del CLMMC, nonché i servizi alle studentesse e agli studenti e gli altri aspetti di carattere amministrativo, comprese i rapporti e le valutazioni del personale docente, è pubblicata e aggiornata sul sito www.medicina.unifg.it e sui canali social utilizzati dall'Ateneo.

Le studentesse e gli studenti potranno trovare sul sito www.medicina.unifg.it tutte le informazioni relative al CLMMC, aggiornate prima dell'inizio di ogni anno accademico. Devono, in particolare, essere disponibili per la consultazione:

- l'Ordinamento Didattico;
- la programmazione didattica, contenente il calendario di tutte le attività didattiche programmate, i programmi dei Corsi, le date fissate per gli appelli di esame di ciascun Corso, il luogo e l'orario in cui le singole e i singoli Docenti sono disponibili per ricevere le Studentesse e Gli Studenti;
- il Regolamento didattico;
- eventuali sussidi didattici on line per l'auto-apprendimento e l'auto-valutazione.

ART. 19 –NORME FINALI E TRANSITORIE

Con l'entrata in vigore di eventuali modifiche al Regolamento Didattico di Ateneo o di altre disposizioni generali in materia di organizzazione della didattica, si procederà alla revisione del presente Regolamento.

Esso si applica a tutte le studentesse e tutti gli studenti immatricolati al CLMMC a partire dall'a.a. 2017-2018 ed ha validità almeno per i sei anni successivi all'entrata in vigore e, comunque, sino all'emanazione del successivo regolamento; per quanto compatibile si applica anche alle iscritte e agli iscritti di altre coorti.

All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con esso.