

**Università degli Studi di Foggia
Facoltà di Medicina e Chirurgia**

**REGOLAMENTO DIDATTICO UNIFICATO DEI CORSI DI LAUREA NELLE PROFESSIONI
SANITARIE DELLA CLASSE SNT/1**

1

Obiettivi formativi.

La Facoltà di Medicina e Chirurgia ha attivato i seguenti corsi di laurea nelle professioni sanitarie di durata triennale della classe SNT/1

Corso di Laurea in Infermieristica

Corso di Laurea in Ostetricia

Gli obiettivi formativi qualificanti dei singoli corsi sono dettagliatamente riportati nell'allegato A del presente regolamento.

2

Ammissione ai Corsi di Laurea.

Programmazione degli accessi

Possono essere ammessi ai Corsi di Laurea della classe SNT/1 candidati che siano in possesso di Diploma di Scuola media superiore o di titolo estero equipollente. Il numero di studenti ammessi ai Corsi di Laurea è determinato dalla programmazione nazionale che si fonda sulla 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'Unione Europea.

Il numero programmato di accessi al primo anno di corso è definito ai sensi dell'art. 3, comma 2 della Legge 264 del 2 settembre 1999 (norme in materia di accesso ai corsi universitari).

L'ammissione è subordinata al superamento di una prova consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla su argomenti di logica e cultura generale, biologia, chimica, fisica e matematica. Le modalità di espletamento della prova sono stabilite con apposito bando di Ateneo.

Debito formativo

Gli studenti che hanno superato l'esame di ammissione rispondendo in modo corretto a meno della metà delle domande riguardanti i singoli argomenti oggetto della prova di ammissione, eccezion fatta per le materie di logica e cultura generale, sono tenuti ad annullare il debito formativo iniziale secondo le modalità individuate dal docente delle relative materie e in conformità alle indicazioni di ordine generale fornite dal Presidente, dal Consiglio di Corso e dalla Commissione Tecnico Pedagogica di cui all'art. 4.

Crediti formativi

L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'ordinamento didattico per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).

Per il conseguimento della laurea lo studente deve acquisire 180 CFU.

Ad ogni CFU corrispondono 30 ore di lavoro dello studente, comprensive della attività didattica frontale, dell'attività didattica opzionale, dell'attività formativa professionalizzante e di tirocinio nonché della quota riservata allo studio e alle altre attività formative individuali. La distribuzione dei CFU nonché delle ore corrispondenti tra le attività sopra citate è stabilita nell'ordinamento didattico di ciascun corso. Relativamente ai CFU riservati al tirocinio pratico – formativo, in considerazione dell'elevato contenuto pratico delle attività formative e delle direttive comunitarie concernenti le professioni sanitarie, nessuna frazione dell'impegno orario è riservata allo studio

individuale o alle altre attività formative individuali. I crediti corrispondenti a ciascun corso di insegnamento sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame.

3

Organi

Sono organi di ciascun Corso di Laurea afferente alla classe:

1. Il Consiglio di Corso di Laurea;
2. Il Presidente;

E' organo di governo comune dei Corsi di Laurea afferenti alla classe la Commissione Tecnico – Pedagogica (CTP);

La composizione, le attribuzioni, la durata e il funzionamento del Consiglio di Corso di Laurea e del Presidente sono definite dallo Statuto, dal Regolamento Didattico di Ateneo, dal presente regolamento nonché dal Regolamento Generale di Ateneo.

La Commissione Tecnico - Pedagogica è composta dai Presidenti dei Corsi di Laurea, da due docenti universitari per ciascun corso di laurea afferente alla classe, da un docente dipendente di ruolo delle Aziende sanitarie sede dei corsi per ciascun corso di laurea afferente alla classe nonché da uno studente per ciascun corso afferente alla classe. Tutti i componenti sono eletti dai Consigli del Corso di Laurea afferenti alla classe tra i propri membri. Qualora non sia stato eletto in quanto componente del Consiglio di Corso di Laurea, il Coordinatore delle attività pratico – formative di cui all'art. 8 partecipa alle riunioni della CTP senza diritto di voto deliberativo.

La CTP dura in carica tre anni. In caso di decadenza di uno dei membri elettivi nel corso del triennio, il Consiglio di Corso di Laurea provvede alla elezione del sostituto che rimane in carica per lo scorcio di triennio residuo.

Nessun membro elettivo della CTP può farne parte per più di due mandati consecutivi. Ai fini della rielezione si considera svolto un mandato quando la durata della carica sia stata superiore ai diciotto mesi.

La CTP esercita tutte le funzioni ad essa delegate dal Presidente e dal Consiglio di ciascun Corso ed è convocata da almeno uno dei Presidenti del Corso di Laurea non meno di tre volte per ciascun semestre. La CTP svolge per ciascun corso afferente alla classe le funzioni proprie della Giunta di Corso di Laurea, così come previste dalle norme statutarie e regolamentari dell'Università di Foggia. Per esercitare queste ultime funzioni per questioni riguardanti singoli corsi afferenti alla classe, la CTP può riunirsi in composizione ristretta al solo Presidente e ai rappresentanti eletti dal Consiglio di Corso di Laurea interessato.

Alla CTP è comunque affidata la gestione degli affari ordinari dei corsi afferenti alla classe e delle questioni di carattere tecnico – organizzativo. Per assumere determinazioni su argomenti di particolare rilevanza e complessità, la CTP, con voto espresso a maggioranza assoluta dei componenti, può chiedere l'intervento del Consiglio di Corso di Laurea interessato ovvero del Consiglio di Facoltà.

Il Presidente convoca il Consiglio di Corso di Laurea almeno una volta per ciascun semestre dell'anno accademico. Il Presidente deve convocare il Consiglio qualora lo richiedano almeno 1/3 dei componenti del Consiglio stesso.

4

Ordinamento didattico

L'ordinamento didattico, definito nel rispetto della normativa nel tempo vigente dai Consigli di Corso di Laurea e dal Consiglio di Facoltà, stabilisce l'articolazione delle attività didattiche in attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative, a scelta dello studente, finalizzate alla prova finale, e altre. Ciascuna attività formativa si articola in ambiti disciplinari, costituiti dai corsi ufficiali, ai quali afferiscono i settori scientifico-disciplinari pertinenti.

L'ordinamento didattico dei singoli Corsi di Laurea afferenti alla classe fa parte integrante del presente regolamento come allegato B).

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

5

Insegnamenti, corsi integrati, coordinatore

Il piano di studi di ciascun corso di laurea definisce gli obiettivi affidati a ciascuno degli ambiti disciplinari e individua le forme didattiche più adeguate per il loro conseguimento, articolando le attività formative in corsi integrati. Il piano di studi stabilisce il numero complessivo di corsi integrati ufficiali.

Qualora nello stesso corso integrato siano affidati compiti didattici a più di un docente, è prevista la nomina di un Coordinatore. Il Coordinatore è il docente universitario della Facoltà di fascia più elevata e di maggiore anzianità nel ruolo. Nel caso in cui al corso non afferisca alcun docente universitario interno, le funzioni di Coordinatore sono esercitate dal docente dipendente del Servizio Sanitario Nazionale di grado più elevato e di maggiore anzianità nel ruolo. Nell'ipotesi in cui i precedenti criteri non siano applicabili l'individuazione del Coordinatore è effettuata dal Presidente del Corso di Laurea e, in mancanza di decisioni da parte del Presidente, dal Preside di Facoltà.

Il coordinatore esercita le seguenti funzioni:

- rappresenta per gli studenti la figura di riferimento del Corso;
- coordina la preparazione delle prove di esame;
- presiede, di norma, la Commissione di esame del Corso da lui coordinato e ne propone al Preside la composizione;
- è responsabile nei confronti del Consiglio di Corso di Laurea della corretta conduzione di tutte le attività didattiche pratiche previste per il conseguimento degli obiettivi definiti per il Corso stesso;

6

Tipologia delle forme di insegnamento

All'interno dei corsi è definita la suddivisione dei crediti e dei tempi didattici nelle diverse forme di attività di insegnamento, come segue:

Lezione ex-cathedra o frontale

Si definisce lezione ex-cathedra la trattazione di uno specifico argomento identificato da un titolo e facente parte del curriculum formativo previsto per il Corso di Studio, effettuata da un professore o ricercatore di ruolo ovvero da un docente dipendente di ruolo del S.S.N. o ancora da un docente a contratto, sulla base di un calendario predefinito, ed impartita agli studenti regolarmente iscritti ad un determinato anno di corso.

Seminario

Il seminario è una attività didattica svolta in contemporanea da più docenti, anche di ambiti disciplinari diversi, in occasione di conferenze teoriche o tecniche organizzate anche in collaborazione con enti esterni all'Università, ovvero attività congressuali debitamente riconosciute dai competenti organi del corso di laurea, con l'attribuzione di un numero di crediti formativi universitari proporzionali alla durata e ai contenuti dell'evento.

Didattica Tutoriale

Le attività di didattica tutoriale costituiscono una forma di didattica interattiva indirizzata ad un piccolo gruppo di Studenti; tale attività didattica è coordinata da un docente - tutore, il cui compito è quello di facilitare 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 Laurea definisce precisi obiettivi formativi, il cui conseguimento viene verificato in sede di esame.

Il Consiglio di Corso di Laurea definisce le eventuali attività di didattica tutoriale e nomina i docenti - tutori fra i docenti all'inizio di ciascun anno accademico.

Dietro proposta dei docenti di un corso di insegnamento, il Consiglio di Corso di Laurea può incaricare annualmente, per lo svolgimento del compito di docente - tutore, anche personale di riconosciuta qualificazione nel settore formativo specifico.

Attività didattiche elettive

Il Consiglio di Corso di Laurea organizza l'offerta di attività didattiche opzionali, realizzabili con lezioni *ex-cathedra*, seminari, corsi interattivi a piccoli gruppi, attività non coordinate oppure collegate in "percorsi didattici omogenei", fra i quali lo studente esercita la propria personale opzione, per conseguire i crediti formativi universitari che l'ordinamento riserva alle attività a scelta dello studente.

Fra le attività elettive si inseriscono anche internati elettivi svolti in laboratori di ricerca o in reparti clinici. Il Consiglio di Corso di Laurea definisce gli obiettivi formativi che le singole attività didattiche opzionali si prefiggono.

Per ogni attività didattica elettiva istituita, il Consiglio di Corso di Laurea 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. La valutazione delle singole attività didattiche elettive svolte dallo studente è convertita in un unico voto, espresso in trentesimi.

I crediti acquisiti nelle attività didattiche elettive vengono comunicati, debitamente certificati, alla segreteria studenti.

Del calendario delle attività didattiche elettive viene data tempestiva comunicazione agli studenti.

La didattica opzionale costituisce attività ufficiale dei docenti e come tale viene annotata nel registro delle lezioni.

Attività formative professionalizzanti

Durante i tre anni del Corso di Laurea lo studente è tenuto ad acquisire specifiche professionalità. A tale scopo lo studente dovrà svolgere attività formative professionalizzanti frequentando le strutture identificate dal Consiglio di Corso di Laurea e nei periodi dallo stesso definiti.

Il tirocinio obbligatorio è una forma di attività didattica tutoriale che comporta per lo studente l'esecuzione di attività pratiche con ampi gradi di autonomia, e simula l'attività svolta a livello professionale.

7

Coordinatore delle attività formative professionalizzanti

L'attività di tirocinio di ciascun corso di laurea afferente alla classe è organizzata da un Coordinatore nominato dal Consiglio del Corso di Laurea interessato su proposta del rispettivo Presidente, sulla scorta di apposita valutazione comparativa tra i dipendenti delle Aziende sanitarie ove avviene la formazione inquadrati nel medesimo profilo professionale del corso di laurea di

riferimento in possesso di adeguata e documentata qualificazione. Qualora il Consiglio di Corso di Laurea rigetti la proposta ovvero non si pronunci su di essa in tempo utile per garantire l'ordinato svolgimento delle attività didattiche professionalizzanti, le necessarie determinazioni sono assunte dal Consiglio di Facoltà su richiesta del Presidente del Corso di Laurea. Il Consiglio di Facoltà deve esprimersi nella prima riunione utile. La nomina del Coordinatore dell'attività pratico – formativa ha durata triennale e può essere rinnovata, su proposta motivata del Presidente, per non più di una volta consecutive. La nomina è comunicata alla Direzione Generale della struttura di appartenenza affinché la stessa sia riconosciuta con apposito atto formale. Il Coordinatore dell'attività didattica pratica di tirocinio propone ogni anno al Presidente del corso di laurea la nomina dei tutor professionali e ne coordina le attività. In ogni fase del tirocinio obbligatorio lo studente è tenuto ad operare sotto il controllo diretto di un tutore professionale. Il Coordinatore del tirocinio è tenuto al rispetto delle direttive di ordine generale sulla organizzazione della didattica deliberate dal Consiglio di Corso di Laurea e dalla CTP, nonché alle indicazioni organizzative fornite dal Presidente del Corso.

8

Valutazione delle attività formative professionalizzanti

La competenza acquisita con le attività formative professionalizzanti è sottoposta a valutazione semestrale, con modalità stabilite dal Consiglio di Corso di Laurea, dalla CTP e dal Consiglio di Facoltà, ed è espressa in trentesimi.

In caso di valutazione insufficiente, adeguatamente motivata dal Coordinatore del tirocinio sulla scorta dei giudizi espressi dai tutor circa le attività svolte, la CTP stabilisce, su proposta del Coordinatore e valutati i giudizi espressi dai tutor e dal Coordinatore stesso, un programma formativo di recupero che lo studente dovrà seguire per colmare il debito formativo nel semestre successivo.

La media delle votazioni riportate nei sei semestri di tirocinio costituisce il voto finale del tirocinio stesso. I voti dei singoli semestri rientrano nella media curricolare dello studente anche ai fini della determinazione del voto finale di laurea.

Il Consiglio di Corso di Laurea 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.

9

Procedure per l'attribuzione dei compiti didattici

Annualmente il Consiglio di Facoltà definisce l'elenco degli insegnamenti vacanti per la cui copertura può concorrere, assieme al personale docente e ricercatore universitario dell'Università di Foggia ovvero di altre università italiane, il personale dipendente del Servizio Sanitario Nazionale dipendente di ruolo delle Aziende sanitarie sede del corso di laurea.

Al fine di selezionare i candidati cui affidare gli insegnamenti di cui al precedente comma, viene emanato apposito avviso di vacanza. Le domande dei candidati sono oggetto di valutazione comparativa da parte del Consiglio di Facoltà ovvero di apposite commissioni interne a ciò delegate dallo stesso Consiglio. Tali commissioni propongono al Consiglio di Facoltà i nominativi per la copertura degli insegnamenti. L'affidamento dell'incarico è comunque deliberato dal Consiglio di Facoltà.

Il Consiglio di Facoltà, sulla scorta della valutazione positiva da parte della CTP circa il puntuale e proficuo adempimento dell'incarico, può deliberare il rinnovo di ciascun incarico di insegnamento al personale di cui al precedente comma per non più di cinque anni accademici consecutivi, qualora l'insegnamento permanga vacante.

10

Tutorato

Le attività di tutorato del Corso di Laurea sono organizzate in conformità alle previsioni del Regolamento di Ateneo sul Tutorato nonché dei regolamenti di Facoltà in materia.

11

Obbligo di frequenza

La frequenza alle attività di didattica formale, alle attività integrative, alle attività formative professionalizzanti e di tirocinio è obbligatoria. La frequenza viene verificata dai docenti adottando le modalità di accertamento stabilite dal Consiglio di Corso di Laurea, dalla CTP o dal Presidente. L'attestazione di frequenza alle lezioni viene rilasciata dai docenti dei singoli insegnamenti.

L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie, in misura non inferiore al 70% per ogni singolo insegnamento, è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame. In casi eccezionali e per fondate e documentate ragioni, il Presidente del Corso di Laurea potrà concedere il nulla osta al sostenimento dell'esame allo studente che non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza, qualora ciò non ne comprometta l'iter formativo, determinando altresì, su indicazione del Coordinatore del corso integrato, gli eventuali obblighi formativi di recupero. L'attestazione di frequenza si intende implicitamente riconosciuta allo studente che viene ammesso a sostenere l'esame.

12

Apprendimento autonomo

Il Corso di Laurea garantisce agli studenti di dedicarsi all'apprendimento autonomo e guidato, completamente libero da attività didattiche condotte alla presenza dei docenti.

Le ore riservate all'apprendimento sono dedicate:

- alla utilizzazione individuale, o nell'ambito di piccoli gruppi, in modo autonomo o dietro indicazione dei docenti, dei sussidi didattici messi a disposizione dal Corso di Laurea per l'autoapprendimento e per l'autovalutazione, 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 della Facoltà;
- all'internato presso strutture universitarie scelte dallo studente, inteso a conseguire particolari obiettivi formativi; allo studio personale per la preparazione degli esami.

13

Programmazione didattica

Prima dell'inizio dell'anno accademico e con almeno quattro mesi di anticipo sulla data di inizio dei corsi i Consigli di Corso di Laurea approvano e pubblicano il documento di programmazione didattica nel quale vengono definiti:

il piano di studi del Corso di Laurea;

le sedi delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio;

il calendario delle attività didattiche e degli appelli di esame;

I Consigli di Corso di Laurea possono proporre al Consiglio di Facoltà l'utilizzazione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento alla destinazione ed alla modalità di copertura dei ruoli di Professore e di Ricercatore, per soddisfare le specifiche esigenze dei Corsi stessi.

14

Sbarramenti

E' consentito il passaggio dal I al II anno esclusivamente agli studenti che prima dell'inizio dei corsi del 1 semestre, abbiano acquisito almeno il 50% dei crediti previsti per l'anno precedente, oltre a quelli previsti per l'attività di tirocinio. E' consentito il passaggio dal II al III è consentito agli studenti che prima dell'inizio dei corso del 1 semestre abbiano acquisito almeno il 50% dei crediti previsti dal II anno oltre a quelli previsti per l'attività di tirocinio. Gli studenti che non abbiano conseguito il numero minimo di crediti previsti per il passaggio all'anno successivo vengono iscritti in qualità di ripetenti allo stesso anno di corso.

Lo studente si considera fuori corso quando, avendo frequentato le attività formative previste dall'ordinamento, non abbia superato gli esami e le altre prove di verifica relative all'intero curriculum e non abbia acquisito entro la durata normale del corso il numero dei crediti necessari per il conseguimento del titolo.

15

Verifica dell'apprendimento

Il Consiglio di Corso di Laurea stabilisce le tipologie ed il numero delle prove di esame necessarie per valutare l'apprendimento degli studenti. Il numero complessivo degli esami curriculari non può superare quello dei corsi ufficiali stabiliti dall'ordinamento. La verifica dell'apprendimento può avvenire attraverso valutazioni formative e valutazioni certificative. Le valutazioni formative (*prove in itinere*) sono esclusivamente intese a rilevare l'efficacia dei processi di apprendimento e d'insegnamento nei confronti di contenuti determinati. Le valutazioni certificative (*esami di profitto*) sono invece finalizzate a valutare e quantificare con un voto il conseguimento degli obiettivi dei corsi, certificando il grado di preparazione individuale degli studenti.

Le *prove in itinere* conservano il loro valore per dodici mesi dalla data in cui sono state sostenute.

Gli esami di profitto possono essere effettuati esclusivamente nei periodi a ciò dedicati e denominati sessioni d'esame. Di norma 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 degli studenti a tali attività.

Le sessioni di esame ordinarie e straordinarie sono fissate dal Consiglio di Facoltà nel rispetto delle disposizioni di ordine generale sancite dal regolamento didattico di Ateneo e dagli altri regolamenti applicabili. 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. Il calendario degli appelli deve essere reso noto almeno due mesi prima dell'inizio delle sessioni d'esame. Le date non possono essere anticipate rispetto al calendario previsto.

I docenti, prima dell'inizio di ogni anno accademico, devono consegnare presso la segreteria didattica della Facoltà di Medicina e Chirurgia, il programma d'esame ufficiale con relativi testi consigliati, al quale gli studenti dovranno fare riferimento nella preparazione della relativa prova d'esame.

E' preciso dovere del titolare del corso garantire la propria presenza nelle date di appello da lui indicate. In caso di impossibilità a presenziare per ragioni urgenti e impreviste è suo compito assicurare la presenza di altro docente. Dell' eventuale assenza egli è comunque tenuto a dare tempestiva comunicazione sul proprio sito telematico.

Le informazioni relative alla prova d'esame devono essere comunicate prima dell'inizio del corso. La prova d'esame deve comunque vertere sul programma del corso, opportunamente divulgato. Il programma del corso e i relativi contenuti devono essere trattati in modo completo nei testi indicati dal docente e comunicati sulla Guida dello studente. Gli studenti hanno diritto a visionare,

senza oneri economici, le esercitazioni e i materiali relativi alle eventuali precedenti prove scritte d'esame.

Gli studenti hanno il diritto di conoscere l'esito delle prove d'esame scritte entro due settimane dal sostenimento delle stesse, nonché a ricevere spiegazioni sui criteri di correzione e di valutazione.

La valutazione del profitto dello studente deve riferirsi esclusivamente alla sua preparazione nella materia di cui ha sostenuto l'esame. Se l'esito della prova non è soddisfacente per lo studente, quest'ultimo ha diritto a ritirarsi senza conseguenze per il suo curriculum accademico. L'esame in tal caso può essere annotato come "non concluso" soltanto per fini statistici, garantendo l'anonimato dello studente. In tal caso la prova non può essere sostenuta nell'appello immediatamente successivo.

Di fronte alla comprovata impossibilità di partecipare agli appelli d'esame regolamentari per gravi ragioni, lo studente ha il diritto di concordare con il docente titolare altra data d'esame nell'ambito della stessa sessione.

E' dovere dello studente sostenere l'esame nel pieno rispetto del lavoro e delle competenze del docente e della specificità della sede universitaria.

16

Prova finale

Per essere ammesso a sostenere l'Esame di Laurea, lo Studente deve aver seguito tutti i corsi ed avere superato i relativi esami ed aver conseguito tutti i crediti previsti dal piano di studio ad eccezione di quelli riservati alla prova finale.

Inoltre lo studente deve avere inoltrato domanda al Rettore almeno 15 giorni prima della seduta di Laurea e consegnato in formato digitale alla segreteria studenti una copia della tesi almeno 10 giorni prima della data fissata per la seduta di laurea.

L'esame di laurea, che ha valore abilitante all'esercizio della professione, si svolge nelle sessioni e secondo le modalità fissate per legge.

A determinare il voto dell'esame di Laurea, espresso in centodecimi, contribuiscono, sommati, i seguenti parametri:

- la media in trentesimi (trasformata poi in centodecimi) ottenuta sommando i voti in trentesimi conseguiti sia nei 18 esami curriculari di Corso Integrato che nella valutazione del Tirocinio obbligatorio e delle attività a scelta dello studente;
- i punti attribuiti dalla Commissione alla Prova pratica (da 18/30 a 21/30 = punti 1; da 22/30 a 24/30 = punti 2; da 25/30 a 27/30 = punti 3; da 28/30 a 30/30 = punti 4; 30/30 e lode = punti 5);
- i punti attribuiti dalla Commissione alla discussione della Tesi di Laurea sono da 0 fino ad un massimo di 4 punti per tesi compilativa, da 0 fino ad un massimo di 8 punti per tesi sperimentale. La natura compilativa o sperimentale della tesi di laurea è stabilita dalla CTP almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova finale.

La lode può venire attribuita, con parere unanime della Commissione, ai Laureandi che conseguano un punteggio finale maggiore o uguale a 110.

Il voto complessivo viene arrotondato per eccesso o per difetto al numero intero più vicino. La lode può venire attribuita con parere unanime della Commissione ai candidati che conseguono un punteggio finale maggiore di 110.

17

Riconoscimento degli studi compiuti presso altre sedi o altri Corsi di studio

Gli studi compiuti presso corsi di laurea in Infermieristica di altre sedi universitarie nonché i crediti in queste conseguiti sono riconosciuti con delibera della CTP. I crediti conseguiti da uno studente che si trasferisca da altro Corso di Laurea dell'Università di Foggia o di altra Università possono essere riconosciuti dopo un giudizio di congruità, espresso dalla Giunta, con gli obiettivi formativi

di uno o più insegnamenti compresi nell'ordinamento didattico del Corso di Laurea. La CTP può chiedere il parere dei responsabili degli insegnamenti interessati per quanto di loro competenza ai fini del riconoscimento dei crediti acquisiti e delle determinazioni in ordine a eventuali integrazioni degli esami sostenuti.

In particolare la CTP in base all'esame dei programmi d'esame, può:

- a) riconoscere direttamente i crediti già acquisiti;
- b) subordinare il riconoscimento dei crediti ad una integrazione della preparazione da sottoporre a verifica nelle normali sessioni di esame.

Dopo avere deliberato il riconoscimento dei crediti, la CTP dispone la regolare iscrizione dello studente ad uno dei tre anni di corso nel rispetto degli sbarramenti di cui all'art. 14.

18

Riconoscimento della Laurea conseguita presso Università estere.

La laurea conseguita presso Università straniera viene riconosciuta ove esistano accordi bilaterali o convenzioni internazionali che prevedono l'equipollenza del titolo.

In attesa della disciplina concernente la libera circolazione dei laureati entro l'Unione Europea, le Lauree rilasciate da Atenei dell'Unione saranno riconosciute fatta salva la verifica degli atti che ne attestano la congruità curriculare.

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 Laurea accerta l'autenticità della documentazione prodotta e l'affidabilità della Facoltà di origine, basandosi sulle attestazioni di Organismi centrali specificamente qualificati; 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;

Deve inoltre essere preparata e discussa la tesi di laurea.

Qualora soltanto una parte dei crediti conseguiti dal laureato straniero venga riconosciuta congrua con l'ordinamento vigente, il Consiglio di Corso di Laurea dispone l'iscrizione a uno dei tre anni di corso, in base al criterio che, per iscriversi a un determinato anno, lo Studente deve aver superato tutti gli esami previsti per gli anni precedenti, con un debito massimo del trenta per cento dei crediti previsti.

L'iscrizione ad un determinato anno di corso è comunque condizionata dalla disponibilità di posti nell'ambito del numero programmato indicato dalla segreteria studenti e deliberato dal Consiglio di Corso di Laurea.

I tirocini effettuati prima o dopo la laurea nelle sedi estere (comunitarie ed extracomunitarie) non possono essere riconosciuti ai fini dell'ammissione all'Esame di abilitazione professionale.

Per i laureati extracomunitari si richiamano le disposizioni del DPR 31 Agosto 1999, n. 394.

19

Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica

Il Corso di Laurea è sottoposto con frequenza annuale ad una valutazione riguardante:

- l'efficienza organizzativa del Corso di Laurea e delle sue strutture didattiche;
- la qualità e la quantità dei servizi messi a disposizione degli Studenti;
- la facilità di accesso alle informazioni relative ad ogni ambito dell'attività didattica;
- l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche analiticamente considerate, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli Studenti;
- il rispetto da parte dei Docenti delle deliberazioni del Consiglio di Corso di Laurea;
- la performance didattica dei Docenti nel giudizio degli Studenti;
- la qualità della didattica, con particolare riguardo all'utilizzazione di sussidi didattici informatici e audiovisivi;

- l'organizzazione dell'assistenza tutoriale agli Studenti;
- il rendimento scolastico medio degli Studenti, determinato in base alla regolarità del curriculum ed ai risultati conseguiti nel loro percorso scolastico.

Il Consiglio di Corso di Laurea, in accordo con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, 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*.

La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche espletate dai Docenti viene portata a conoscenza dei singoli Docenti, discussa in Consiglio di Corso di Laurea e considerata anche ai fini della distribuzione delle risorse.

Il Consiglio di Corso di Laurea programma ed effettua, anche in collaborazione con Corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia di altre sedi, verifiche oggettive e standardizzate delle conoscenze complessivamente acquisite e mantenute dagli Studenti durante il loro percorso di apprendimento (*progress test*). Tali verifiche sono finalizzate esclusivamente alla valutazione della efficacia degli insegnamenti ed alla capacità degli Studenti di mantenere le informazioni ed i modelli razionali +acquisiti durante i loro studi.

20

Sito web del Corso di Laurea

Ciascun Corso di Laurea afferente alla classe predispone un sito WEB, rispondente all'indirizzo www.medicina.unifg.it, contenente tutte le informazioni utili agli studenti ed al Personale docente e cura la massima diffusione del relativo indirizzo.

Nelle pagine WEB del Corso di Laurea, aggiornate prima dell'inizio di ogni anno accademico, devono essere comunque disponibili per la consultazione:

- l' Ordinamento Didattico e il Piano di Studi ufficiale
- la programmazione didattica, contenente il calendario di tutte le attività didattiche programmate, i programmi dei Corsi corredati dell'indicazione dei libri di testo consigliati, le date fissate per gli appelli di esame di ciascun Corso, 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.