

REGOLAMENTO DIDATTICO

CORSO DI LAUREA IN OSTETRICIA

ANNO ACCADEMICO 2018/2019

INDICE

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Obiettivi formativi
- Art. 3 Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i descrittori europei
- Art. 4 Accesso a studi successivi
- Art. 5 Sbocchi occupazionali e professionali
- Art. 6 Conoscenze richieste per l'accesso
- Art. 7 Organi del Corso di Laurea
- Art. 8 Coordinamento delle attività formative
- Art. 9 Crediti formativi e organizzazione della didattica
- Art. 10 Piano degli studi e programmazione didattica
- Art. 11 Obblighi di frequenza, verifiche del profitto ed acquisizione di CFU
- Art. 12 Propedeuticità e sbarramenti
- Art. 13 Prova finale
- Art. 14 Passaggi e trasferimenti
- Art. 15 Riconoscimento crediti
- Art. 16 Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia delle attività didattiche ed organizzative
- Art. 17 Disposizioni finali

ALLEGATI

- A Ordinamenti didattico
- B Regolamento Operativo della Didattica Professionalizzante e di Tirocinio

Art. 1 – Finalità

Il presente Regolamento Didattico specifica gli aspetti organizzativi e le modalità di funzionamento del Corso di Laurea in OSTETRICIA, Classe L/SNT/01, in conformità al D.M. 270/2004, al D.I. del 19/02/2009 e nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti dell'Università degli Studi di Bari " Aldo Moro ".

Art. 2 – Obiettivi formativi

Al termine del percorso triennale il laureato in OSTETRICIA deve essere in grado di possedere le seguenti abilità:

- gestire i bisogni fisici, psicologici e sociali e diagnosticare le necessità di aiuto della donna, coppia e collettività, nei vari ambiti socio-sanitari, integrando le conoscenze teoriche con quelle pratiche per rispondere ad esse con competenza tecnico-scientifica anche nei confronti dell'utenza straniera;
- gestire i bisogni di assistenza ostetrico-ginecologica che richiedono competenze preventive, curative, riabilitative e palliative in specifici settori della ginecologia e dell'ostetricia ultraspecialistici quali la patologia mammaria, le alterazioni della statica pelvica, la sterilità, l'infertilità, le malattie metaboliche e le malattie infettive etc;
- sostenere una buona relazione e informare per quanto concerne i problemi della pianificazione familiare secondo il principio della maternità e paternità responsabili, il percorso nascita, anche nei confronti di altre etnie e delle loro specificità culturali con abilità di counseling;
- realizzare interventi di educazione alla salute riproduttiva alla donna/coppia ed alla collettività, con specifico riferimento alle malattie sessualmente trasmesse (MST);
- realizzare interventi di educazione alla prevenzione delle patologie neoplastiche dell'apparato genitale femminile e delle ghiandole annesse, attraverso processi informativi e metodologia di cui risulta competente (es.: autopalpazione seno, Pap-test, etc.);
- gestire i bisogni socio-sanitari della donna gravida fornendo ogni supporto informativo-educativo che miri a rimuovere situazioni conflittuali in presenza di tossicodipendenza, stato di povertà, disabilità, etc;
- accertare le manifestazioni cliniche connesse al ciclo biologico-sessuale della donna;
- accertare le manifestazioni cliniche connesse, specificamente alla gravidanza;
- pianificare fornire e valutare l'assistenza ginecologica e ostetrico-neonatale rivolta a persone sane e malate all'interno di un sistema complesso ed integrato socioassistenziale, promuovendo stili di vita positivi per la salute e adottando sistemi di assistenza orientati all'autogestione e all'autocura;
- monitorare il benessere materno-fetale in corso di gravidanza fisiologica, in corso di parto spontaneo e(in collaborazione con lo specialista) in situazioni patologiche (sorveglianza e cura di almeno 40 partorienti);
- praticare il parto normale quando si tratta di presentazione di vertex compresa se necessario, l'episiotomia e in caso di urgenza, il parto in presentazione podalica;
- prevenire, individuare, monitorare e gestire situazioni potenzialmente patologiche che richiedono intervento medico e praticare, ove necessario, le relative misure di particolare emergenza attraverso l'ausilio dei mezzi a disposizione e di cui risulta competente;
- valutare le manifestazioni cliniche connesse alle patologie ginecologiche, ostetriconeonatali, alle reazioni allo stadio di malattia, agli interventi realizzati in regime di ricovero, di day-Hospital e di day-surgery, nonché di assistenza domiciliare;
- valutare le manifestazioni cliniche connesse al puerperio fisiologico immediato, intermedio e tardivo in regime di ricovero, nonché di assistenza domiciliare compresa la valutazione di neonati senza rilevanti patologie;

- valutare le manifestazioni cliniche connesse al puerperio fisiologico e patologico immediato, intermedio e tardivo in regime di ricovero, compresa la valutazione delle manifestazioni cliniche di neonati pre e post termine di peso inferiore alla norma o con patologie varie;
- realizzare interventi assistenziali pianificati secondo l'adozione di Linee Guida verificate e verificabili sulla base di evidenze scientifiche (Ebm/Ebc);
- esaminare il neonato ed averne cura, prendere ogni iniziativa che s'imponga in caso di necessità e, eventualmente, praticare la rianimazione immediata;
- garantire la corretta applicazione delle prestazioni diagnostico-terapeutiche, nel rispetto dei principi scientifici adattandole alla persona assistita, in relazione ai diversi problemi prioritari di salute riproduttiva e non, della donna e della coppia;
- contribuire ad individuare, definire e organizzare l'assistenza ginecologica ed ostetrica in regime ordinario e in regime di emergenza ed urgenza secondo il criterio di priorità garantendo continuità assistenziale, attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane e materiali;
- realizzare interventi di valutazione delle prestazioni preventive, curative, palliative e riabilitative ginecologiche e neonatali secondo specifici indicatori di processo e di esito;
- possedere capacità professionale e decisionale nel progettare e realizzare interventi di educazione sanitaria e sessuale alla donna, coppia e collettività;
- attuare interventi a supporto di procedure chirurgiche innovative e tradizionali realizzate in collaborazione con medici specialisti ed altro personale sanitario;
- agire nel rispetto di principi e norme di ordine etico-deontologico e medico-legale in ambito ginecologico-ostetrico-neonatale;
- rispettare il ruolo e le competenze proprie e degli altri operatori del nucleo assistenziale, ai sensi della normativa vigente in materia di responsabilità e campi di azione propri dell'ostetrica/o, in autonomia e in collaborazione con altri operatori sanitari;
- adottare le diverse tecnologie appropriate alla nascita nel rispetto delle diverse etnie e secondo il principio della personalizzazione e dell'appropriatezza delle cure;
- utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali;
- adottare tecniche di counseling nei vari contesti professionali che favoriscano una buona comunicazione sia con gli utenti che con i collaboratori.

Art. 3 – Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i descrittori europei

a) Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

La/il laureata/o in " Ostetricia " deve dimostrare conoscenze e capacità di comprensione nei seguenti campi:

- Scienze biomediche per la comprensione dei processi fisiologici e patologici con l'obiettivo di acquisire progressiva autonomia di giudizio nella gestione delle procedure diagnostico terapeutiche rivolte alla salute della donna/coppia nelle diverse età della vita;
- Scienze biologiche per la comprensione della struttura macroscopica e microscopica dell'organismo umano con particolare riguardo all'apparato genitale maschile e femminile (inclusi gli aspetti di embriogenesi), inoltre deve conoscere i principi delle metodiche biofisiche e biochimiche applicabili alla diagnostica prenatale e post-natale, nonché gli aspetti diagnostico-clinici correlati alla genetica medica;
- Scienze igienico-preventive per la comprensione dei determinanti di salute, dei fattori di rischio, delle strategie di prevenzione applicate alla promozione e sostegno della salute della gestante, del prodotto del concepimento, della coppia e della collettività e degli interventi volti a promuovere la sicurezza degli operatori sanitari e degli utenti;

- Scienze umane e psicopedagogiche per la comprensione degli aspetti psicologici correlati allo stato di endogestazione ed esogestazione, inoltre capacità applicate in ambito pedagogico, per quanto applicabili alla preparazione alla nascita (incluse le conoscenze sulle principali metodiche), alla formazione e all'aggiornamento nei confronti degli operatori del proprio profilo professionale e degli operatori di supporto. Deve inoltre acquisire progressiva autonomia di giudizio delle patologie psichiche correlabili allo stato gravidico-puerperale con abilità di counseling di base che le permettano di gestire una buona relazione con la donna e la coppia nel corso della gravidanza, parto e puerperio, anche per utenza di origine straniera;
- Scienze etiche, legali e organizzative per la comprensione dei principi di programmazione ed organizzazione dei servizi sanitari nell'area materno-infantile e nel dipartimento materno-infantile con progressiva assunzione di autonomia di giudizio per quanto di competenza dell'ostetrica. Lo studente deve acquisire capacità di apprendere un comportamento organizzativo adeguato ai principi del problem-solving nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela delle lavoratrici madri anche per quanto concerne l'assistenza alle donne extracomunitarie, inoltre deve acquisire conoscenze e capacità di comprensione delle metodologie epidemiologiche in ambito ostetrico-ginecologico e strategie operative per la verifica e la revisione della qualità, dimostrando di avere acquisito gli strumenti per applicarli ai principi di efficienza ed efficacia mediante analisi comparativa dei costi e dei rendimenti dimostrando autonomia di giudizio per quanto di competenza dell'ostetrica nell'ambito del risk management.
- Scienze infermieristiche Ostetrico-Ginecologiche per la pianificazione, gestione e valutazione dell'assistenza ostetrica in area materno-infantile anche in fase post-natale dimostrando di aver acquisito conoscenza e capacità di comprensione applicata alla raccolta dei dati a fini statistici e all'elaborazione di uno studio sistematico degli stessi, anche ai fini della ricerca applicata con progressiva autonomia di giudizio. Deve inoltre acquisire, capacità di apprendere strumenti e metodi operativi propri della ricerca scientifica operativa in ambito ostetrico.
- Discipline informatiche e linguistiche con particolare approfondimento della lingua inglese dimostrando capacità di interpretazione della letteratura scientifica e dei principali motori di ricerca negli ambiti di competenza ostetrico-ginecologica e neonatale.

b) Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)

La/il laureata/o in " Ostetricia " deve dimostrare conoscenze e capacità di comprensione dei seguenti processi:

- integrare le conoscenze, le abilità e le attitudini dell'assistenza per una pratica professionale dell'ostetrica/o nella gestione e il controllo della gravidanza fisiologica efficace e basata sulle evidenze;
- utilizzare un corpo di conoscenze teoriche derivanti dalla Midwifery care, dalle scienze biologiche comportamentali e sociali e da altre discipline per riconoscere i bisogni della donna nelle varie fasi della vita riproduttiva, della coppia nel contesto sociale di appartenenza e del neonato fino al primo anno di vita;
- sintetizzare le conoscenze ostetriche ginecologiche teoriche e pratiche con le scienze biologiche , psicologiche , socio culturali e umanistiche utili per comprendere le donne/coppie italiane e straniere apportando dove necessario gli opportuni interventi di counseling mirati a supportare le situazioni di disagio socioculturale;
- utilizzare modelli di assistenza one to one volti a rinforzare l'empowerment della donna/coppia durante la gravidanza, il parto, il puerperio e l'allattamento per il recupero della fisiologia della nascita;
- essere responsabili nel fornire e valutare un'assistenza ostetrica conforme a standard professionali di qualità e considera le indicazioni legali e le responsabilità etiche così come i diritti della persona assistita;
- interpretare e applicare i risultati della ricerca alla pratica ostetrica e ginecologica e collegare i processi di ricerca allo sviluppo teorico della disciplina stessa;

- conoscere i principi generali della fisiopatologia della riproduzione umana, con particolare riguardo alla infertilità ed alla sterilità di coppia, nonché le principali metodiche della procreazione medicalmente assistita e il ruolo collaborativi dell'ostetrica in tali ambiti;
- dimostrare un'ampia e completa conoscenza sugli interventi in ambito sessuologico e di sindrome climaterica e le modalità di utilizzo delle principali metodiche contraccettive per una procreazione responsabile;
- condurre una attività autonoma di prevenzione e di diagnosi precoce oncologica in ambito ginecologico (prelievo di pap-test; insegnamento dell'autopalpazione del seno);
- utilizzare le conoscenze teoriche e derivanti dalle evidenze per raccogliere dati sullo stato di salute fisico socio-culturale e mentale della donna e della famiglia;
- utilizzare una varietà di tecniche di valutazione per raccogliere dati in modo accurato sui principali problemi di salute della donna/coppia e della famiglia;
- analizzare e interpretare in modo accurato i dati raccolti con l'accertamento della donna assistita;
- erogare assistenza ostetrica basata sulle evidenze per garantire un'assistenza efficace ed efficiente;
- pianificare l'erogazione dell'assistenza ostetrica in collaborazione con la donna assistita e con il team di cura interdisciplinare;
- valutare i progressi delle cure in collaborazione con il team interdisciplinare;
- facilitare lo sviluppo di un ambiente sicuro per l'assistito assicurando costante supporto alla donna/coppia e al neonato;
- gestire una varietà di attività preventivo-educativa e di supporto-cura che le sono richieste per erogare l'assistenza ostetrica-ginecologica alle donne in contesti ospedalieri, territoriali e domiciliari.

c) Autonomia di giudizio (making judgements)

La/il laureata/o in " Ostetricia " deve dimostrare autonomia di giudizio attraverso le seguenti abilità:

- adattare l'assistenza ostetrica cogliendo similitudini e differenze dell'utenza considerando valori, etnie e pratiche socio culturali delle persone assistite;
- analizzare le direttive e le pratiche operative dei servizi sanitari e identificarne le pratiche ostetriche appropriate che riflettano le influenze legali, politiche, geografiche, economiche etiche e sociali;
- utilizzare abilità di pensiero critico per erogare un'assistenza ostetrica personalizzata in sicurezza;
- integrare conoscenze sulle diversità culturali, aspetti legali, principi etici nell'erogare e/o gestire l'assistenza ostetrica in una varietà di contesti e servizi sanitari e sociali;
- assumere la responsabilità e rispondere del proprio operato durante la pratica professionale in conformità al profilo e dal Codice deontologico;
- riconoscere le differenze dell'operato e le responsabilità tra ostetrica, operatori di supporto e altri professionisti sanitari;
- praticare l'assistenza ostetrica attenendosi al codice deontologico del professionista;
- agire con responsabilità la pratica ostetrica e garantire l'adesione a standard etici e legali.

Metodologie e attività formative, strumenti didattici per sviluppare i risultati attesi:

- lezioni;
- lettura guidata e applicazione;
- video, dimostrazioni di immagini, schemi e materiali, grafici;
- discussione di casi in sottogruppi con presentazioni in sessioni plenarie;
- tirocinio con esperienze supervisionate da tutor in diversi contesti e con una progressiva assunzione di autonomia e responsabilità;
- sessioni di debriefing per riflettere e rielaborare esperienze di pratica professionale

d) Abilità comunicative (communication skills)

La/il laureata/o in " Ostetricia " deve sviluppare le seguenti abilità comunicative:

- utilizzare abilità di comunicazione appropriate con gli utenti le loro famiglie all'interno del percorso nascita e/o con altri professionisti sanitari in forma appropriata verbale, non verbale e scritta;
- utilizzare principi di insegnamento e apprendimento per interventi informativi o specifici progetti educativi finalizzati alla promozione e mantenimento della salute e rivolti alla donna e/o alla comunità;
- stabilire relazioni professionali e collaborare con altri professionisti sanitari nella consapevolezza delle specificità dei diversi ruoli professionali e delle loro integrazioni con l'assistenza ostetrica;
- sostenere e incoraggiare le utenti rispetto ad una scelta di salute, rinforzando abilità di coping e potenziando le risorse disponibili;
- condurre corsi di accompagnamento alla nascita con lo scopo di informare e supportare la donna/coppia durante la gravidanza, il parto, il puerperio e l'allattamento;
- assumere funzioni di guida verso gli operatori di supporto e/o gli studenti, includendo la delega e la supervisione di attività assistenziali erogate da altri e assicurando la conformità a standard di qualità e sicurezza della pianificazione e gestione dell'assistenza;
- utilizzare strategie appropriate per promuovere per l'assistito l'autostima, l'integrità e il comfort;
- comunicare in modo efficace con modalità verbali, non verbali e scritte le valutazioni e le decisioni sanitarie all'interno del team sanitario interdisciplinare;
- facilitare il coordinamento dell'assistenza per raggiungere gli esiti di cura sanitari concordati;
- collaborare con il team di cura per realizzare l'applicazione e lo sviluppo di protocolli e linee guida.

e) Capacità di apprendimento (learning skills)

La/il laureata/o in " Ostetricia " deve sviluppare le seguenti capacità di autoapprendimento:

- dimostrare abilità nell'autovalutazione delle proprie competenze e delineare i propri bisogni di sviluppo e apprendimento rispetto alla professione;
- dimostrare capacità di studio indipendente utilizzando metodi di ricerca delle evidenze efficaci e pertinenti;
- pianificare, organizzare e sviluppare le proprie azioni rispondendo ai continui cambiamenti delle conoscenze e dei bisogni sanitari e sociali di salute;
- collaborare e condividere le conoscenze all'interno delle equipe di lavoro;
- dimostrare di essere in grado di cercare le informazioni necessarie per risolvere problemi o incertezze della pratica professionale, selezionando criticamente fonti secondarie (linee guida, revisioni sistematiche) e fonti primarie (studi di ricerca).

Metodologie e attività formative, strumenti didattici per sviluppare i risultati attesi:

- apprendimento basato sui problemi (PBL);
- uso di mappe cognitive;
- utilizzo di contratti e piani di autoapprendimento al fine di responsabilizzare lo studente nella pianificazione del suo percorso di tirocinio e nell'autovalutazione;
- laboratori di metodologia della ricerca bibliografica online e cartacea;
- lettura guidata alla valutazione critica della letteratura scientifica e professionale sia in italiano che in inglese.

Art. 4 – Accesso a studi successivi

Il laureato potrà accedere a corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, Master di 1° livello, Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche.

Art. 5 – Sbocchi occupazionali e professionali

I laureati in " Ostetricia " possono trovare occupazione in strutture sanitarie pubbliche e/o private o in regime libero professionale.

In particolare gli sbocchi occupazionali sono individuabili nelle aree di loro competenza all'interno del settore materno-infantile: pronto soccorso ostetrico-ginecologico, ostetricia, patologia della gravidanza, ginecologia, nido fisiologico, sale parto, sale operatorie specifiche, patologia neonatale, servizi ambulatoriali di diagnostica prenatale presso cliniche universitarie e/o ospedaliere.

Sul territorio il loro ambito occupazionale comprende i servizi consultoriali distrettuali con competenze autonome in fisiologia e prevenzione, in collaborazione con il professionista per la cura e la riabilitazione.

Art. 6 – Conoscenze richieste per l'accesso

Possono essere ammessi al Corso di Laurea in " Ostetricia " i candidati in possesso del diploma di scuola secondaria superiore o altro titolo di studio conseguito all'estero ritenuto idoneo.

L'accesso al Corso di Laurea è a numero programmato in base alla Legge 2 agosto 1999 n. 264 e prevede un esame di ammissione che consiste in una prova con test a scelta multipla.

Per essere ammessi al Corso di Laurea in " Ostetricia " è richiesto il possesso di un'adeguata preparazione nei campi della biologia, della chimica, della fisica e della matematica. Agli studenti che siano stati ammessi al Corso di Laurea con una votazione inferiore al 50% del punteggio disponibile per ciascuna delle materie citate in precedenza, saranno assegnati obblighi formativi aggiuntivi (OFA) in tali discipline. Allo scopo di consentire l'annullamento dell'eventuale debito formativo accertato, saranno attivati piani di recupero personalizzati sotto la responsabilità dei docenti titolari delle discipline di riferimento. I debiti formativi si ritengono assolti a seguito del superamento di una verifica da verbalizzarsi contestualmente al regolare esame del corso integrato.

Art. 7 – Organi del Corso di Laurea

In riferimento a quanto stabilito nel D.I. 19/02/2009 art.1 e All. A, ai sensi dell'articolo 4, comma 1 e 2, del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 e in base a quanto stabilito dall'art. 42, comma 4, dello Statuto d'Ateneo, il Corso di Laurea in " Ostetricia " afferisce alla Classe L-SNT/01. Il coordinamento di tutta l'attività formativa del Corso di Laurea (CdL) in " Ostetricia " è regolato dal Consiglio di Classe delle Professioni Sanitarie " Infermieristica ed Ostetricia " (CdC – SNT/01) che adotta ogni deliberazione necessaria e opportuna per il buon funzionamento del curriculum.

Sono organi della Classe:

- il Consiglio di Classe/Interclasse
- il Coordinatore del Corso di Laurea/Classe/Interclasse
- il Responsabile del Corso di Laurea

a) **La composizione del Consiglio di Classe/Interclasse** ed i compiti ad esso attribuiti sono individuati dall'artt. 52 e 53 dello Statuto d'Ateneo.

Afferiscono al Consiglio di Classe:

- a) i professori di ruolo e i ricercatori cui sono assegnati compiti didattici;
- b) i professori fuori ruolo che abbiano fatto parte del Consiglio nell'ultimo anno di servizio di ruolo;
- c) il personale del SSN, con rapporto di specifiche convenzioni con l'Università di Bari, che abbia responsabilità di un insegnamento ufficiale;
- d) i professori a contratto che abbiano la responsabilità di un insegnamento ufficiale;
- e) il Direttore pratico del tirocinio, uno per ogni Corso di Laurea afferente, sia dipendenti dell'Università di Bari in regime di convenzione sia dipendenti del SSN in rapporto di convenzione con l'Università di Bari;
- f) una rappresentanza degli studenti;
- g) due rappresentanti del personale tecnico-amministrativo.

La rappresentanza di cui alle lettere f) e g) sono nominate secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.

I Componenti del Consiglio di cui alle lettere b), c), d), e), f), g) concorrono alla formazione del numero legale solo se presenti alla seduta.

Il Consiglio di Classe/Interclasse ha il compito di armonizzare le attività didattiche dei Corsi di studio attivati al suo interno.

Il Consiglio di Classe ha di norma funzioni propositive nei confronti del Consiglio di Facoltà cui afferisce.

Il Consiglio di Classe/Interclasse può nominare fra i suoi membri commissioni permanenti o temporanee con funzioni istruttorie e/o propositive su specifici argomenti. Una di queste Commissioni è la Commissione didattica.

b) il Coordinatore del Corso di Laurea/Classe/Interclasse è un professore di ruolo a tempo pieno eletto dal Consiglio di Classe nella composizione prevista dallo Statuto. Le sue funzioni diventano attuative con Decreto Rettorale. Il Coordinatore del Corso di Laurea/Classe/Interclasse dura in carica tre anni accademici e può essere rieletto immediatamente una sola volta. Il Coordinatore rappresenta la Classe, convoca e presiede il Consiglio di Classe/Interclasse e ne attua le deliberazioni, notifica le deliberazioni al Presidente della Scuola.

c) Il Responsabile di Corso di Laurea, uno per ciascun Corso di Laurea afferente alla Classe/Interclasse, è il professore di ruolo o ricercatore universitario a cui è stato assegnato compito didattico nel Corso di Laurea.

È la figura giuridicamente responsabile della organizzazione didattica ed amministrativa e ha funzione di coordinamento di tutte le attività didattiche del Corso di Laurea di concerto con i Coordinatori di anno che svolgono funzioni di supporto organizzativo.

La nomina del Responsabile di Corso di Laurea spetta al Consiglio di Classe/Interclasse e si svolge durante una riunione, appositamente convocata, riservata ai Componenti del Consiglio di Classe/Interclasse e può avvenire per elezione a scrutinio palese o segreto e viene ratificata dal Consiglio di Scuola in una sua seduta.

Il Responsabile di Corso di Laurea dura in carica tre anni accademici e può essere rieletto immediatamente una sola volta.

Le funzioni del Responsabile di Corso di Laurea sono attive dal suo insediamento fino alla costituzione del Consiglio di Classe/Interclasse che indirà nuova elezione.

Il Responsabile di Corso di Laurea vigila sull'osservanza dei compiti istituzionali connessi alla didattica.

È suo dovere trasferire al Consiglio di Classe/Interclasse le proposte sorvegliandone la realizzazione

Art. 8 – Coordinamento delle attività formative

La Giunta è costituita dal Coordinatore del Corso di studio/classe/interclasse, che la presiede, da quattro docenti e due studenti, eletti dal Consiglio tra i componenti del Consiglio stesso se-

condo modalità stabilite dal Regolamento generale di Ateneo.

La Giunta:

- a) delibera in ordine alle richieste di variazione dei piani di studio presentate dagli studenti
- b) delibera in ordine alle istanze di abbreviazione degli studi presentate da studenti provenienti da altri Corsi universitari
- c) formula alla struttura competente proposte organizzative in ordine all'orario delle lezioni e alle altre attività didattiche
- d) formula pareri sulla effettiva coerenza fra i crediti assegnati alle varie attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati
- e) esercita le altre attività definite nel Regolamento didattico del Corso di studio/classe/interclasse.

Il Consiglio di Classe/Interclasse, individua, all'inizio di ciascun anno accademico

- un coordinatore per ciascun anno di corso;
- un coordinatore di ciascun corso integrato;
- a) Il coordinatore di anno (CA) è scelto, di norma, fra i docenti universitari che hanno un incarico d'insegnamento in quell'anno di corso.

Il Coordinatore di anno dura in carica un anno e può essere rinnovato. Il Coordinatore di anno, esercita le seguenti funzioni dal suo insediamento fino a nuova nomina:

- coordina, con i Coordinatori dei corsi integrati e delle attività professionalizzanti e di tirocinio tecnico-pratico, lo svolgimento di tutte le attività dell'anno ed i programmi didattici
- ha funzione propositiva e di verifica
- formula il calendario didattico dell'anno di Corso entro i tempi previsti dai regolamenti universitari.

b Il CCI è scelto, di norma, tra i docenti universitari dell'anno di corso che contribuisce con il maggior numero di CFU nell'ambito del Corso integrato. A parità di CFU, il Coordinatore di Corso integrato è il docente che ha la maggiore anzianità nel ruolo universitario. In assenza di un docente universitario, la funzione di Coordinatore di Corso integrato è delegata al Coordinatore di classe/interclasse o, in subordine, al Responsabile del corso di laurea, ovvero al Coordinatore di anno. Laddove non possa essere acquisita la disponibilità di tali figure, la funzione può essere delegata ad un docente universitario titolare di insegnamento nel corso di laurea, previa acquisizione della sua disponibilità.

Egli dura in carica un anno e può essere rinnovato ed esercita le seguenti funzioni:

- rappresenta, per gli studenti, la figura di riferimento del Corso
- coordina i programmi didattici in relazione agli obiettivi del Corso
- coordina la preparazione delle prove di esame
- riveste il ruolo di Presidente della Commissione di esame del suo Corso
- propone la composizione ufficiale della Commissione di esame del Corso con gli eventuali
- supplenti o Cultori della materia
- propone il calendario degli esami del Corso integrato.

c) L'attività formativa pratica e il tirocinio clinico devono essere coordinati da un docente del Corso di Laurea appartenente allo specifico profilo professionale, in possesso della Laurea specialistica della rispettiva classe, nominato sulla base della valutazione di specifico curriculum che esprima la richiesta esperienza professionale nell'ambito della formazione (D.I. del 19/2/09, art. 4, comma 5) non inferiore ai cinque anni.

d) Il Direttore delle attività didattiche (Dp), è scelto fra i docenti in servizio presso la Struttura sede del Corso di Laurea a cui sono affidati uno o più insegnamenti ufficiali nel Corso di Laurea.

La sua nomina avviene in una seduta del Consiglio di Classe/Interclasse, previa partecipazione a procedura di valutazione comparativa nel rispetto dei requisiti ministeriali e dei Regolamenti della Scuola di Medicina.

Il Direttore delle attività didattiche può appartenere al ruolo universitario in convenzione o essere dipendente del SSN con rapporto di convenzione con l'Università di Bari

Il Presidente della Classe/Interclasse propone la nomina al Consiglio di Scuola che delibera e ratifica.

Il Direttore delle attività didattiche dura in carica tre anni e può essere rinnovato.

Se il Direttore delle attività didattiche appartiene al ruolo ospedaliero in servizio presso la struttura sanitaria sede del Corso, le sue funzioni nell'ambito della formazione sono attuative secondo quanto previsto dal Protocollo di Intesa Università degli Studi di Bari – Regione Puglia per la formazione delle Professioni Sanitarie.

Il Direttore delle attività didattiche è la figura incaricata dell'organizzazione e della realizzazione operativa degli insegnamenti tecnico pratici, è responsabile degli insegnamenti tecnico-pratici e del loro coordinamento con gli insegnamenti tecnico-scientifici.

Ha il compito di coordinare, in accordo con i Coordinatori di anno, i periodi di svolgimento e la programmazione di tutte le attività di tirocinio. In particolare il Direttore pratico del tirocinio professionale ha il compito di:

- programmare e gestire le attività professionalizzanti, considerando i criteri formativi, organizzativi e clinici dei servizi, nonché le linee d'indirizzo degli organi universitari e professionali;
- coordinare la progettazione, gestione e valutazione delle attività professionalizzanti avvalendosi della collaborazione di Tutors professionali appositamente formati e qualificati e di Assistenti di tirocinio, anch'essi opportunamente formati e qualificati;
- curare l'individuazione, la formazione, l'aggiornamento e la valutazione dei Tutors professionali e degli Assistenti di tirocinio;
- garantire l'accesso degli studenti a strutture qualificate individuate come sede di insegnamenti tecnico-pratici;
- fornire consulenza ed orientamento agli studenti mediante colloqui ed incontri programmati;
- produrre report ed audit dell'attività professionalizzante realizzata;
- proporre progetti innovativi e sperimentazioni pedagogiche;
- svolgere la valutazione certificativa di fine anno per documentare il livello di competenza raggiunto dallo studente, attraverso un giudizio che consente di adottare le necessarie decisioni pedagogiche a seguito del successo/insuccesso dello studente, tenendo conto anche delle valutazioni formative dei Tutors professionali.

Per svolgere i propri compiti, il Direttore delle attività didattiche si avvale pertanto di un sistema di tutorato articolato su due livelli e svolto da figure dello stesso profilo professionale del Corso di Laurea in "Ostetricia" con riconosciuta qualificazione nel settore formativo specifico.

f) Il Tutor professionale è un'ostetrica esperta sia nello specifico ambito professionale sia in ambito pedagogico, appositamente formato e assegnato a tempo pieno o parziale al Corso di Laurea, in numero rispondente a quanto previsto nel Protocollo d'Intesa. Deve essere in possesso del requisito minimo del titolo di Laurea nello specifico profilo professionale o titoli ad essa equipollenti.

Il Tutor professionale dura in carica un anno e può essere rinnovato.

La scelta viene proposta dal Direttore delle Attività Didattiche sulla base del curriculum professionale, accademico e scientifico, nonché delle capacità attitudinali della figura professionale al ruolo di affiancamento allo studente.

La nomina viene deliberata dal Consiglio di Classe e ratificata dal Consiglio di Facoltà.

Il Tutor professionale può appartenere al ruolo universitario in convenzione od ospedaliero in convenzione.

Il Tutor professionale partecipa alla formazione degli studenti attraverso:

- accoglienza e orientamento dello studente nell'Unità Operativa Complessa assegnata e in tutti i reparti, ambulatori, sala operatoria, sala parto, pronto soccorso ostetrico-ginecologico, day hospital, day surgery, Unità Semplici presso cui viene svolto il tirocinio formativo;
- costruzione con lo studente del percorso formativo clinico e delle attività da svolgere per il raggiungimento degli obiettivi formativi professionalizzanti;
- organizzazione di sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza attraverso esercitazioni, simulazioni in cui si sviluppano abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazioni protette prima o durante la sperimentazione nei contesti reali;
- esperienza diretta sul campo con supervisione e accompagnamento con sessioni di riflessione e rielaborazione dell'esperienza e feedback costanti;
- scelta dell'affidamento dello studente agli assistenti di tirocinio in grado di offrire allo stesso competenze specifiche;
- rilevazione giornaliera delle presenze controfirmando apposito libretto di tirocinio custodito dallo studente, attestante i giorni, le ore di frequenza e le attività svolte nell'Unità Operativa assegnata;
- valutazione formativa su apposita scheda, contenuta nel libretto di tirocinio, durante le esperienze pratiche in continuo feedback con gli studenti, che ne prendono visione e che la controfirmano, per incoraggiarli nella progressione dello sviluppo di competenze, atte a rilevare, in collaborazione con gli assistenti di tirocinio, le competenze che riguardano i vari aspetti dell'attività professionale (etico-deontologica, tecnico-gestuale, relazionale, ecc.).

g) L'assistente di tirocinio è una professionista ostetrica che ha il compito di guidare gli studenti nella sede del tirocinio mentre svolge le sue normali attività lavorative, in contesti sanitari specifici al fine di far raggiungere agli studenti gli obiettivi formativi professionalizzanti. I requisiti minimi nel rapporto tra assistenti di tirocinio e studenti è definito dalle norme Ministeriali. L'assistente di tirocinio può appartenere al ruolo universitario in convenzione od ospedaliero in convenzione.

Egli garantisce la sicurezza degli studenti e dei pazienti e vigila affinché i pazienti ricevano una prestazione di qualità anche quando essa sia delegata agli studenti con progressiva assunzione di responsabilità da parte degli stessi. Collabora, con il Tutor professionale, alla rilevazione delle presenze e alla valutazione formativa degli studenti.

Ai professionisti sanitari che svolgono attività di tutoraggio all'interno di tirocini formativi e professionalizzanti previsti dalla legge, sarà rilasciata una attestazione di attività di tutoraggio svolta ai fini del riconoscimento dei crediti formativi ECM nella misura di n. 4 crediti per mese di tutoraggio. (Determina della Commissione Nazionale per la Formazione Continua -CNFC- del 17 luglio 2013 par. 3- Tutoraggio individuale)

Art. 9 – Crediti formativi e organizzazione della didattica

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).

a) Tutte le attività formative svolte dallo studente per il conseguimento del titolo di studio prevedono l'acquisizione di 180 Crediti Formativi Universitari (CFU) articolati in tre anni di corso. A ciascun CFU corrispondono 30 ore di impegno dello studente. L'ordinamento didattico, riportato nell'allegato A, determina i CFU attribuiti a tutte le attività formative del Corso di Laurea.

b) Per le diverse tipologie didattiche il monte ore attribuito a ciascun CFU è utilizzato come segue

- lezioni frontali: 12 ore;
- esercitazioni, , seminari, didattica a piccoli gruppi: 12 ore;
- laboratori: 60 ore
- tirocinio professionale e stage: 30 ore;
- attività didattiche a scelta dello studente: 12 ore/CFU;
- lingua inglese: 12 ore

Le restanti ore sono destinate allo studio individuale.

c) Le attività formative di base, caratterizzanti ed affini sono organizzate in Corsi integrati (al massimo 16), costituiti da non più di 6 moduli didattici, con distinta denominazione, che attivano competenze diverse, integrate e finalizzate al raggiungimento di obiettivi formativi specifici del Corso integrato.

A ciascun modulo didattico, che fa riferimento ad un settore scientifico disciplinare, sono attribuiti un numero intero di CFU (almeno 1 CFU) in modo che a ciascun corso integrato ne corrispondano complessivamente almeno 6 (eccezionalmente 5).

d) Il Consiglio di Classe/Interclasse, può approvare crediti acquisiti dallo studente nel caso di documentata certificazione da parte sua (nel rispetto della normativa vigente in materia) dell'acquisizione di competenze e abilità professionali, nonché di altre competenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso l'Università.

Al Consiglio di Classe/Interclasse che accoglie lo studente che si è trasferito, compete il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti in altro Corso di studio della medesima Facoltà di Medicina e Chirurgia o di altra Facoltà di qualunque Ateneo, italiano o estero.

e) La didattica è organizzata nelle seguenti tipologie a cui si attribuiscono i relativi CFU:

LEZIONE FRONTALE

Consiste nella trattazione di uno specifico argomento identificato da un titolo e facente parte del curriculum formativo previsto per il Corso di Studio, effettuata da un docente, sulla base di un calendario predefinito, ed impartita agli studenti regolarmente iscritti ad un determinato anno di corso, anche suddivisi in piccoli gruppi.

La Commissione Didattica individua i Corsi integrati nei quali si articolano le attività formative di base, caratterizzanti ed integrative, nonché quelle opzionali, con i corrispondenti settori scientifico-disciplinari e stabilisce le eventuali propedeuticità.

TIROCINIO PROFESSIONALE

Il tirocinio professionale è volto ad assicurare l'acquisizione delle competenze necessarie per l'esercizio delle attività professionali, il cui profilo è definito dal D.M. della Sanità, e deve svolgersi in strutture sanitarie convenzionate, anche territoriali, che rispondano ai requisiti d'idoneità previsti dalla normativa vigente.

Tale attività formativa, cui sono attribuiti 60 CFU nell'arco dei tre anni di corso, deve essere rivolta esclusivamente a piccoli gruppi di studenti con ampi gradi di autonomia per ciascuno di essi, deve essere svolta sotto la responsabilità di un Tutor professionale appositamente formato e assegnato e deve mirare progressivamente a porre lo studente in grado di prendere in carico il paziente, acquisendo le abilità e le attitudini necessarie al raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata allo svolgimento nei vari ruoli ed ambiti professionali.

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

Il monte ore indicato per il tirocinio, in conformità alla normativa europea, è da intendersi come impegno complessivo, necessario allo studente per raggiungere lo standard pratico e di tirocinio previsto dall'Ordinamento.

ATTIVITA' DIDATTICHE ELETTIVE (ADE)

Ad essa vengono attribuiti 6 CFU, è liberamente scelta dallo studente fra le attività proposte dal Corso di Laurea e/o fra altre attività didattiche dell'Ateneo purché coerenti con le finalità del percorso formativo. Le ADE proposte dal Corso di Laurea possono essere costituite da:

- cicli di lezioni frontali su argomenti specifici;
- seminari, Convegni e/o Congressi, conferenze;
- attività pratiche e/o esperienziali.

Le ADE sottoposte a proposta dalla Giunta del Consiglio di classe/interclasse che comprende il corso di laurea in "Ostetricia", con l'indicazione dei CFU attribuiti a ciascuna attività, sono pubblicizzate all'inizio dell'anno accademico.

Le ADE scelte dallo studente fra le altre attività didattiche dell'Ateneo devono essere preventivamente approvate e autorizzate dalla Giunta che ne valuta la congruità con il percorso formativo.

Il calendario delle attività didattiche elettive viene pubblicato all'inizio dell'anno accademico insieme al calendario delle attività didattiche obbligatorie.

Le ADE devono svolgersi in ore ad esse riservate e non sovrapporsi a quelle delle attività curricolari, fatta eccezione per deroghe motivate ed approvate dal Consiglio di Classe/Interclasse.

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

Le modalità di verifica sono discrezionali e definite dal/dai docente/i a seconda della tipologia dell'ADE e possono consistere in colloqui, relazioni scritte, questionari.

La verifica del profitto deve svolgersi entro la fine dell'anno accademico nel quale l'attività si è

svolta. La verifica del profitto alle ADE dà luogo ad una valutazione di "approvato/non approvato" ed è effettuata da una Commissione costituita dal/dai docente/i responsabili dell'ADE stessa.

Lo studente che, avendo frequentato una ADE, rinunci a sostenere la verifica di profitto, non può acquisirne i crediti. Qualora la verifica di profitto non venga superata, lo studente può concordare con il docente di sostenerla in altra data.

SEMINARI: ad essi sono riservati 6 CFU, sono attività didattiche finalizzate ad affrontare specifici argomenti con un approccio multidisciplinare e sono svolte di norma in compresenza da più docenti, appartenenti a settori scientifico disciplinari diversi.

I LABORATORI PROFESSIONALI: previsti dall'ordinamento didattico per complessivi 3 CFU, sono finalizzati a potenziare la preparazione professionalizzante e pertinente al profilo con lo scopo di far acquisire agli studenti abilità tecnico-pratiche e relazionali in contesti di laboratorio protetti prima di provarsi nei servizi e direttamente sui pazienti, in modo da ridurre l'impatto emotivo degli studenti che deriverebbe dal provarsi in situazioni reali, ma anche per garantire eticità e sicurezza ai pazienti. I laboratori professionali si realizzano in ambienti attrezzati e coinvolgendo piccoli gruppi di studenti.

LINGUA INGLESE

L'insegnamento della lingua inglese, cui sono attribuiti 3 CFU, deve consentire allo studente di acquisire le abilità linguistiche necessarie per leggere e comprendere i contenuti della letteratura scientifica su argomenti professionali specifici e di interesse biomedico e di comunicare con i pazienti e con il personale sanitario dei paesi anglofoni.

Art. 10 - Piano degli studi e programmazione didattica

a) Sulla base dell'ordinamento didattico (allegato A), il Consiglio di Classe/Interclasse formula il piano degli studi (allegato B), stabilendo l'articolazione di tutte le attività formative in due semestri per ciascun anno di corso e definendo i Corsi integrati come previsto nel presente Regolamento.

Il piano degli studi deve riportare gli obiettivi formativi di ciascun corso integrato, i moduli didattici che lo compongono con l'indicazione del settore scientifico disciplinare e dei programmi d'insegnamento.

b) Il calendario didattico è stabilito dalla Commissione didattica del Corso di Laurea in " Infermieristica" su proposta dei Coordinatori di anno, sentiti i docenti interessati e fatte salve le esigenze tecniche e di coordinamento prima dell' inizio di ogni semestre. Il calendario didattico viene approvato dal Consiglio di Classe/Interclasse in una sua seduta.

c) Il Consiglio di Classe/Interclasse provvede alla pubblicazione del calendario delle attività didattiche redatto nel rispetto delle seguenti norme:

- le lezioni frontali del primo semestre sono svolte di norma dalla prima decade di ottobre al 31 gennaio e quelle del secondo semestre dal 1° marzo fino alla prima decade di giugno
- il tirocinio professionale è svolto durante tutto l'anno accademico compatibilmente con il calendario delle lezioni frontali e degli esami, al di fuori delle ore ad esse dedicate
- le altre attività formative sono programmate compatibilmente con le attività di cui ai punti precedenti

• gli esami dei Corsi integrati sono organizzati in tre sessioni: Invernale (Gennaio - Aprile), Estiva (Maggio - Luglio) e Autunnale (Settembre - Dicembre). Il numero annuale degli appelli deve essere non inferiore a 8 come previsto dall'art. 28 comma 4 del Regolamento Didattico di Ateneo

• gli esami del tirocinio professionale sono programmati uno per ogni mese escluso i mesi di Gennaio, Agosto e Novembre.

d) Il calendario di tutte le attività precedentemente elencate deve essere pubblicato sul sito web del Corso di Laurea nei tempi previsti dal presente Regolamento

e) Prima dell'inizio di ogni anno accademico il Consiglio di Classe/Interclasse provvede alla pubblicazione sul sito web del Corso di Laurea le seguenti informazioni che precisano i dettagli organizzativi delle attività didattiche del Corso di Laurea:

- gli obiettivi formativi ed i programmi di ciascun insegnamento con l'indicazione dei testi consigliati e dei riferimenti bibliografici;
- le modalità di svolgimento degli esami di profitto e di valutazione delle altre attività formative;
- i docenti degli insegnamenti ed i loro orari di ricevimento;
- i sussidi didattici utili alla preparazione degli studenti, ivi inclusi i test di autovalutazione dell'apprendimento;
- tutta la modulistica prevista dalle diverse attività (statini d'esame, richiesta di tesi, richieste varie).

Art. 11 - Obblighi di frequenza, verifiche del profitto ed acquisizione CFU

a) La frequenza dell'attività formativa è obbligatoria ed è verificata dai docenti, i quali rilasciano l'attestazione di frequenza agli studenti che hanno frequentato almeno il 75% delle attività formative complessivamente ricomprese nei Corsi Integrati. L'attestazione di frequenza è obbligatoria per l'acquisizione dei relativi CFU mediante le verifiche di profitto.

b) E' possibile richiedere l'esenzione della frequenza per gravi e documentati motivi familiari o di salute. In caso di malattia la relativa documentazione dovrà essere rilasciata da idonea struttura del SSN. La richiesta di esonero dovrà essere tempestivamente consegnata alla Segreteria Didattica. Nel caso in cui i gravi e documentati motivi familiari o di salute non consentano allo studente di conseguire il numero minimo di ore di frequenza è data facoltà di recupero delle presenze mancanti nell'anno accademico immediatamente successivo.

c) La valutazione del profitto, una per ciascun Corso integrato, è verificata mediante un esame sostenuto alla presenza della Commissione, di cui fanno parte tutti i docenti degli insegnamenti, presieduta dal Coordinatore del Corso integrato.

d) Ove il numero dei docenti sia superiore a tre nel Corso integrato, detta Commissione potrà articolarsi in sottocommissioni, composte da almeno due membri. In ogni caso, il Presidente della Commissione sarà sempre il professore titolare dell'insegnamento che contribuisce con il maggior numero di crediti. Potrà far parte della Commissione eventuale docente supplente o Cultore della materia. Il Presidente della Commissione esaminatrice per le prove di profitto è responsabile dei relativi verbali.

e) Tutti i docenti degli insegnamenti partecipano collegialmente alla valutazione complessiva del profitto dello studente. La verifica si conclude con un voto espresso in trentesimi che costituisce la valutazione complessiva del profitto dello studente e non può essere frazionata in valutazioni separate sui singoli insegnamenti. Tale valutazione può tener conto di prove intermedie consistenti in prove scritte oggettive e strutturate per l'accertamento degli obiettivi cognitivi e/o prove pratiche e prove simulate per l'accertamento delle competenze cliniche e delle capacità gestuali e relazionali. In caso di insufficienza in una o più parti del corso integrato (in misura inferiore al 50% dei CFU totali del corso integrato), se la valutazione della preparazione complessiva dello studente può essere ritenuta soddisfacente, la commissione:

- invita lo studente a presentarsi ad un successivo appello integrando le sole parti ritenute insufficienti (entro e non oltre 3 appelli)
- approva con voto derivante dalla media ponderata delle distinte parti.

f) La valutazione delle competenze professionali acquisite dallo studente durante l'attività di tirocinio costituisce la sintesi del percorso formativo documentato dal libretto di tirocinio e da schede valutative compilate dai Tutors professionali. Al termine di ciascun anno di corso la valutazione del tirocinio è certificata in trentesimi mediante un esame sostenuto di fronte ad una commissione costituita dal Coordinatore di tirocinio, con le funzioni di Presidente della Commissione di esame, da un docente e da un Tutor professionale appartenenti allo specifico settore professionale.

g) L'accertamento delle attività formative pratiche e di tirocinio sono certificate dai docenti responsabili di tali attività, individuati dal Consiglio di Classe, e corrispondono all'acquisizione dei relativi CFU senza la formulazione di un voto in trentesimi.

h) La conoscenza della lingua inglese è espressa da un giudizio d'idoneità formulato dalla commissione composta dal docente dell'insegnamento e da un docente o cultore della materia.

i) Il calendario degli appelli è stabilito per ciascun insegnamento con le modalità previste al punto c) dell'art. 10 del presente Regolamento. Ogni eventuale spostamento della data d'inizio dell'appello deve essere comunicato con la massima tempestività agli studenti, dandone notizia, con le relative motivazioni, al Preside di Facoltà o al Presidente della Classe. Una volta fissata, la data d'inizio dell'appello non può essere comunque anticipata.

Art. 12 - Propedeuticità e sbarramenti

Gli studenti devono sostenere gli esami nel rispetto delle seguenti propedeuticità, pena l'annullamento dell'esame sostenuto contravvenendo a tale obbligo.

per sostenere l'esame di...	occorre aver superato l'esame di
PATOLOGIA CLINICA, ANATOMIA PATOLOGICA (IIa-Is)	ANATOMIA E FISILOGIA (Ia-Is)
PATOLOGIA IN AREA OSTETRICA (IIa-IIs) E PATOLOGIA IN AREA GINECOLOGICA (IIa, IIs)	FISIOLOGIA GINECOLOGICA ED OSTETRICA (Ia-IIs)
PRIMO SOCCORSO (III-Is)	SCIENZE CHIRURGICHE (IIa, IIs)
TIROCINIO 2 (IIa)	TIROCINIO 1 (Ia)
TIROCINIO 3 (IIIa)	TIROCINIO 2 (IIa) PATOLOGIA IN AREA OSTETRICA (IIa-IIs)

Per l'iscrizione agli anni successivi al primo, gli studenti possono:

- iscriversi al secondo anno di corso purché siano state acquisite le firme di frequenza di tutti i corsi d'insegnamento e di almeno il 75% delle ore previste per il tirocinio professionale

- iscriversi al terzo anno di corso avendo superato l'esame di tirocinio professionale del primo e del secondo anno
- sostenere e verbalizzare gli esami del secondo e del terzo anno di corso, avendo superato, nel rispetto delle propedeuticità, tutti gli esami degli anni precedenti meno due (delibera Senato Accademico del 05.10.2011).

Gli studenti del primo e del secondo anno, che non hanno soddisfatto i precedenti requisiti, sono iscritti come studenti ripetenti. Gli studenti del terzo anno che non hanno completato il ciclo formativo sono iscritti agli anni successivi al terzo come studenti fuori corso.

Art. 13 - Prova finale

a) Per essere ammessi alla prova finale occorre avere conseguito tutti i CFU nelle attività formative previste dal piano degli studi, compresi quelli relativi all'attività di tirocinio professionale.

b) Alla preparazione della tesi sono assegnati 6 CFU. La richiesta della tesi deve essere presentata al Presidente del Consiglio di Classe almeno sei mesi prima della relativa sessione compilando l'apposito modulo.

c) La prova finale è organizzata, con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, in due sessioni definite a livello nazionale. La prima, di norma, nel periodo ottobre-novembre e la seconda in marzo-aprile.

e) La Commissione per la prova finale è composta da non meno di 7 e non più di 11 membri; i componenti sono identificati su proposta del Coordinatore della Classe/Inteclassa e comprendono n. 2 membri designati dagli Ordini Professionali.

Le date delle sedute sono comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio della prima sessione, ai Ministeri dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e al Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali che possono inviare propri esperti, come rappresentanti, alle singole sessioni.

Essi sovrintendono alla regolarità dell'esame di cui sottoscrivono i verbali. In caso di mancata designazione dei predetti componenti di nomina ministeriale, il Rettore può esercitare il potere sostitutivo.

La prova finale ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio professionale. Si compone di:
1) una prova pratica nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale

2) redazione di un elaborato di tesi e sua dissertazione. L'elaborazione della tesi ha lo scopo di impegnare lo studente in un lavoro di formalizzazione, di progettazione e di ricerca, che contribuisca sostanzialmente al completamento della sua formazione professionale, scientifica e culturale. Il contenuto della tesi deve essere inerente a argomenti o discipline strettamente correlate al profilo professionale. Nell'elaborazione della tesi può essere prevista la presenza di un correlatore.

VALUTAZIONE DELLA PROVA FINALE

- PROVA PRATICA

La valutazione della prova pratica dovrà essere espressa in decimi.

- DISSERTAZIONE TESI (v. tabella riassuntiva):

Il voto di Laurea, espresso in centodecimi, è determinato da:

- a) la media aritmetica dei voti conseguita negli esami curriculari, espressa in centodecimi; dal computo della media devono essere sottratti i due voti più bassi registrati nella carriera dello studente
- b) massimo n. 2 punti per la durata del Corso (studenti in corso/fuori corso)
- c) massimo n. 2 punti per le lodi registrate negli esami di profitto
- d) n. 1 punto per la partecipazione a programmi Erasmus +
- e) un punteggio premiale pari a n. 1 punto, da sommare al voto medio finale, per gli studenti che abbiano ottenuto una valutazione pari a 10 nella prova abilitante
- f) il punteggio, pari ad un massimo di n. 8 punti, attribuito dai Componenti della Commissione di Laurea in sede di dissertazione della tesi, è ottenuto sommando i punteggi assegnati individualmente da ciascun commissario sulla base dei seguenti parametri:
 - g) tipologia della ricerca
 - h) qualità della presentazione
 - i) padronanza dell'argomento
 - j) abilità nella discussione
- k) la lode può essere concessa, su proposta del Presidente della Commissione di Laurea, con l'unanimità della commissione qualora il voto di partenza, dato dalla media aritmetica conseguita negli esami curriculari, non sia inferiore a centotré.

TABELLA RIASSUNTIVA ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO DI LAUREA

A CURA DELLA SEGRETERIA STUDENTI	
Media aritmetica dei voti conseguita negli esami curriculari, espressa in centodecimi; dal computo della media devono essere sottratti i due voti più bassi registrati nella carriera dello studente	
<u>STUDENTI IN CORSO/FUORI CORSO</u>	Prima sessione utile(ottobre- novembre) e Sessione di recupero (marzo-aprile): 2 PUNTI Fino ad un anno fuori corso: 1 PUNTO
<u>NUMERO DI LODI</u>	Compreso tra 1 e 2: 1 PUNTO Maggiore di 2: 2 PUNTI
<u>ESPERIENZA ERASMUS</u>	1 PUNTO
<u>PUNTEGGIO PROVA ABILITANTE</u>	10/10: 1 PUNTO
A CURA DELLA COMMISSIONE DI LAUREA	
<u>PROVA ABILITANTE</u>	Punteggio espresso in DECIMI
<u>DISSERTAZIONE TESI</u>	a) Tipologia della ricerca: Studio sperimentale: MASSIMO 6 PUNTI

	Presentazione casistica: MASSIMO 4 PUNTI Case Report: MASSIMO 2 PUNTI Studio compilativo: MASSIMO 1 PUNTO b) Qualità della presentazione, padronanza dell'argomento, abilità nella discussione: MASSIMO 2 PUNTI TOTALE MASSIMO (a+b) 8 PUNTI
<u>CONCESSIONE DELLA LODE</u>	Voto di partenza: UGUALE O MAGGIORE DI 103

Art. 14 - Passaggi e trasferimenti

Cambio sede

Gli studenti che intendono passare ad altro polo didattico devono presentare domanda motivata, con la documentazione necessaria per la valutazione dei crediti formativi, alla Segreteria Studenti dal 1° luglio al 31 agosto del corrente anno accademico. Il passaggio è subordinato alla disponibilità di posti e qualora possibile, è data precedenza alla località di residenza dello studente ed al profitto negli esami.

Passaggio/trasferimento da altro corso di studio

Il passaggio da altro corso di studi dello stesso Ateneo oppure il trasferimento da altro corso di studi di altro Ateneo, al 1° anno del Corso di Laurea in Ostetricia è possibile solo se lo studente ha partecipato alla prova di ammissione e nella graduatoria si è collocato in posizione utile. Al momento dell'immatricolazione presso la Segreteria studenti lo studente può presentare domanda di riconoscimento dei crediti acquisiti e di convalida della carriera percorsa, allegando la documentazione necessaria.

Trasferimenti da altro Ateneo

Le richieste di trasferimento ad anni successivi al primo di studenti iscritti presso altri Atenei al medesimo corso di studi, devono essere presentate dal 1° luglio al 31 agosto accompagnate dalla documentazione necessaria per la valutazione della carriera pregressa. Le richieste sono accolte in base al numero di posti disponibili in ciascun anno di corso.

Art. 15 - Riconoscimento crediti

La Commissione didattica è competente per il riconoscimento e la convalida dei crediti conseguiti dallo studente in attività didattiche ed esperienze di tirocinio pregresse. Lo studente deve presentare richiesta di riconoscimento crediti presso la Segreteria Studenti, accompagnata da dettagliata documentazione, che certifichi gli esami svolti con relativo voto ottenuto, i crediti maturati e i programmi sostenuti.

Sulla base della documentazione acquisita dalla Commissione didattica che ha valutato le proposte e la corrispondenza tra le attività svolte e quelle previste dal Corso di Laurea, il Consiglio

di Classe delibera il riconoscimento dei crediti acquisiti, richiedendo eventualmente integrazioni su specifici argomenti.

Art.16 – Valutazione dell’efficienza e dell’efficacia delle attività didattiche ed organizzative

Il Consiglio di Classe/Interclasse sottopone annualmente la propria attività didattica ed organizzativa ad un processo di autovalutazione finalizzato ad individuare azioni correttive e migliorative mediante un consapevole coinvolgimento degli organi responsabili. In particolare il Consiglio di Classe prende in esame:

- l’efficienza organizzativa dei Corsi di Laurea ad esso afferenti e delle strutture didattiche utilizzate;
- la qualità e la quantità dei servizi a disposizione degli studenti;
- la facilità di accesso alle informazioni relative a tutta l’attività formativa;
- il rispetto da parte dei docenti e degli studenti delle norme regolamentari e delle delibere del Consiglio di Classe;
- la qualità della didattica monitorata mediante questionari di valutazione compilati da docenti e studenti;
- l’utilizzo di sussidi informatici e multimediali, la facilità di accesso a fonti bibliografiche cartacee e elettroniche, la disponibilità di laboratori multimediali;
- l’organizzazione del tirocinio professionale;
- la produttività didattica determinata in base al numero di esami superati ed alla durata della carriera scolastica.

L’autovalutazione è svolta da una Commissione, di cui non possono far parte il Coordinatore del Corso di Laurea ed i Coordinatori di anno, nominata dal Consiglio di Classe e composta da:

- un coordinatore scelto fra i professori di ruolo titolare di insegnamento nel Corso di Laurea;
- tre docenti titolari di insegnamento nel Corso di Laurea, di cui due professori di ruolo e/o ricercatori universitari;
- tre studenti del Corso di Laurea.

La Commissione deve espletare la procedura di autovalutazione al termine dell’anno accademico di riferimento e redigere il relativo rapporto di autovalutazione entro tre mesi dal suo insediamento.

Art.17 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, in relazione alle norme comportamentali e doveri dei docenti e degli studenti, si rimanda al Regolamento Didattico di Ateneo (Emanato con Decreto Rettorale n. 4318 del 12 novembre 2013. Adeguato al nuovo Statuto di Ateneo. Modificato con DD. RR. 3962 del 19 novembre 2015 e 430 del 22 febbraio 2016)

ALLEGATO A

Anno	Semestre	Esame	Corso integrato	CFU ci	Modulo	ssd	base	Caratterizzanti	a scelta della sede	a scelta dello studente	prova finale	seminari	laboratori professionali	tirocinio
1	1	1	FISICA, STATISTICA ED INFORMATICA	6	FISICA APPLICATA	FIS/07	2							
1	1	1	FISICA, STATISTICA ED INFORMATICA	6	INFORMATICA	INF/01		2						
1	1	1	FISICA, STATISTICA ED INFORMATICA	6	STATISTICA MEDICA	MED/01	2							
1	1	2	SCIENZE DELLA VITA	5	BIOCHIMICA	BIO/10	2							
1	1	2	SCIENZE DELLA VITA	5	BIOLOGIA APPLICATA	BIO/13			1					
1	1	2	SCIENZE DELLA VITA	5	ISTOLOGIA	BIO/17			1					
1	1	2	SCIENZE DELLA VITA	5	GENETICA MEDICA	MED/03			1					
1	1	3	ANATOMIA E FISIOLOGIA	5	FISIOLOGIA	BIO/09	2							
1	1	3	ANATOMIA E FISIOLOGIA	5	ANATOMIA UMANA	BIO/16	3							
1	2	4	SCIENZE BIOMEDICHE	6	PATOLOGIA GENERALE	MED/04	2							
1	2	4	SCIENZE BIOMEDICHE	6	MICROBIOLOGIA E MICROBIOLOGIA CLINICA	MED/07	2							
1	2	4	SCIENZE BIOMEDICHE	6	IGIENE GENERALE ED APPLICATA	MED/42	2							
1	2	5	SCIENZE UMANE	6	SC. INF OST. GINECO. (MED/47)	MED/47		2						
1	2	5	SCIENZE UMANE	6	PSICOLOGIA GENERALE	M-PSI/01	2							
1	2	5	SCIENZE UMANE	6	PSICOLOGIA CLINICA	M-PSI/08		2						
1	2	6	FISIOLOGIA GINECOLOGICA ED OSTETRICA	5	FISIOLOGIA DEL PARTO	MED/40			2					
1	2	6	FISIOLOGIA GINECOLOGICA ED OSTETRICA	5	FISIOLOGIA OSTETRICA	MED/40		2						
1	2	6	FISIOLOGIA GINECOLOGICA ED OSTETRICA	5	FISIOLOGIA GINECOLOGICA	MED/40			1					
1	2	7	TIROCINIO 1	16	TIROCINIO 1									16
1	2		INGLESE SCIENTIFICO	3	INGLESE SCIENTIFICO						3			

2	1	8	PATOLOGIA CLINICA, ANATOMIA PATOLOGICA	5	PATOLOGIA CLINICA	MED/05			1					
2	1	8	PATOLOGIA CLINICA, ANATOMIA PATOLOGICA	5	ANATOMIA PATOLOGICA	MED/08			1					
2	1	8	PATOLOGIA CLINICA, ANATOMIA PATOLOGICA	5	SC. INF.-OST.GINEC. (MED/47)	MED/47		3						
2	1	9	MEDICINA PRENATALE PEDIATRIA	6	NEONATOLOGIA	MED/38			1					
2	1	9	MEDICINA PRENATALE PEDIATRIA	6	PEDIATRIA GENERALE E SPECIALISTICA	MED/38			1					
2	1	9	MEDICINA PRENATALE PEDIATRIA	6	MEDICINA PRENATALE	MED/40			1					
2	1	9	MEDICINA PRENATALE PEDIATRIA	6	SC. INF.-OST.GINEC. (MED/47)	MED/47		3						
2	1	10	SCIENZE MEDICHE	6	MEDICINA INTERNA	MED/09			1					
2	1	10	SCIENZE MEDICHE	6	MALATTIE APPARATO CARDIOVASCOLARE	MED/11			1					
2	1	10	SCIENZE MEDICHE	6	ENDOCRINOLOGIA	MED/13			1					
2	1	10	SCIENZE MEDICHE	6	NEFROLOGIA	MED/14			1					
2	1	10	SCIENZE MEDICHE	6	MALATTIE DEL SANGUE	MED/15			1					
2	1	10	SCIENZE MEDICHE	6	MALATTIE INFETTIVE	MED/17			1					
2	2	11	SCIENZE CHIRURGICHE	5	CHIRURGIA GENERALE	MED/18			1					
2	2	11	SCIENZE CHIRURGICHE	5	UROLOGIA	MED/24			1					
2	2	11	SCIENZE CHIRURGICHE	5	SC. INF., GEN., CLINICHE E PEDIATR (MED/45)	MED/45		3						
2	2	12	PATOLOGIA IN AREA OSTETRICA	5	PATOLOGIA DELLA GRAVIDANZA	MED/40			1					
2	2	12	PATOLOGIA IN AREA OSTETRICA	5	PATOLOGIA DEL PARTO E DEL PUERPERIO	MED/40			1					
2	2	12	PATOLOGIA IN AREA OSTETRICA	5	SC. INF.-OST.GINEC. (MED/47)	MED/47		3						
2	2	13	PATOLOGIA IN AREA GINECOLOGICA	7	PATOLOGIA DELLA PUBERTA' ED ADOLESCENZA	MED/40			1					
2	2	13	PATOLOGIA IN AREA GINECOLOGICA	7	PATOLOGIA DELL'ETA' FERTILE	MED/40			1					
2	2	13	PATOLOGIA IN AREA GINECOLOGICA	7	FISIOPATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE	MED/40			1					
2	2	13	PATOLOGIA IN AREA GINECOLOGICA	7	CLIMATERIO	MED/40			1					
2	2	13	PATOLOGIA IN AREA GINECOLOGICA	7	ONCOLOGIA GINECOLOGICA	MED/40			1					
2	2	13	PATOLOGIA IN AREA GINECOLOGICA	7	SC. INF OST. GINECO. (MED/47)	MED/47		2						
2	2	14	TIROCINIO	18										18
3	1	15	PRIMO SOCCORSO	10	FARMACOLOGIA	BIO/14			2					
3	1	15	PRIMO SOCCORSO	10	MEDICINA INTERNA	MED/09	1							
3	1	15	PRIMO SOCCORSO	10	CHIRURGIA GENERALE	MED/18	1							
3	1	15	PRIMO SOCCORSO	10	ANESTESIOLOGIA	MED/41	1							
3	1	15	PRIMO SOCCORSO	10	SC. INF., GEN., CLINICHE E PEDIATR (MED/45)	MED/45		2						
3	1	15	PRIMO SOCCORSO	10	SC. INF.-OST.GINEC. (MED/47)	MED/47		2						
3	1	16	MEDICINA LEGALE, IGIENE E MANAGEMENT SANITARIO	9	DIRITTO DEL LAVORO	IUS/07		2						

ALLEGATO B

REGOLAMENTO OPERATIVO DELLA DIDATTICA PROFESSIONALIZZANTE E DI TIROCINIO CDL OSTETRICIA

Art. 1- Premessa

Nell'ambito del percorso formativo il tirocinio clinico rappresenta il momento professionalizzante essenziale per l'apprendimento dall'esperienza e lo sviluppo delle competenze indispensabili per l'esercizio professionale.

Nella formazione ostetrica il tirocinio clinico costituisce il punto di contatto tra il sapere teorico ed il sapere pratico.

Il tirocinio clinico, infatti, permette la trasmissione di una cultura professionale legata ad una pratica in evoluzione attraverso un percorso definito per obiettivi che integrano, arricchiscono e verificano gli apprendimenti teorici.

I contenuti degli obiettivi formativi ed i relativi programmi devono essere pubblicati sul sito web del Corso di Laurea entro i termini previsti dalla normativa vigente.

In sede di esame di profitto tali contenuti saranno oggetto della valutazione.

Art. 2 - Tirocinio clinico e organizzazione

Il tirocinio professionale è volto ad assicurare l'acquisizione delle competenze necessarie per l'esercizio delle attività professionali ostetriche, il cui profilo professionale è definito per legge e deve svolgersi principalmente, ma non esclusivamente, nella struttura ospedaliera sede del Corso di Laurea. Per esigenze organizzative per differenziare le conoscenze pratiche, il tirocinio può essere svolto anche presso strutture sanitarie accreditate e presenti nel territorio regionale, che rispondano ai requisiti di accreditamento accademico previsti dalla normativa vigente e con le quali esiste o dovrà essere stipulata apposita convenzione.

Tale attività formativa, cui sono attribuiti 60 CFU nell'arco dei tre anni di corso, non rappresenta un rapporto subordinato di lavoro e pertanto non dà diritto a retribuzione o possibilità di assunzione dello Studente che non può essere impiegato per sopperire a carenze del personale ospedaliero.

La frequenza al tirocinio clinico programmato per accedere al relativo esame deve essere pari al 100% ed è obbligatoria per tutti gli studenti iscritti nei tre anni di corso e la sua organizzazione è demandata al Direttore delle Attività Didattiche; deve essere organizzata per piccoli gruppi di studenti, prevedendo gradi crescenti di autonomia per ciascuno di essi in base all'anno di corso a cui sono iscritti .

Tale attività deve essere svolta sotto la responsabilità di un Tutor professionale in possesso dei requisiti di legge e con rapporto tutor/studente non superiore a 1:2, e deve mirare progressivamente a porre lo studente in grado di prendere in carico il paziente, acquisendo le abilità e le attitudini necessarie al raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata allo svolgimento dei vari ruoli ed ambiti professionali. Il tirocinio deve essere frequentato in maniera continuativa, nei tempi e nei modi previsti all'inizio dell'anno accademico.

L'attività di tirocinio clinico è svolta dagli studenti nei periodi previsti dalla programmazione generale del Corso di Laurea, nelle sedi stabilite dal Direttore delle Attività Didattiche di concerto con i Tutor professionali.

Art. 3- Idoneità alla frequenza del tirocinio

Come stabilito dalla normativa vigente (T.U. 81/08), per ogni studente iscritto al Corso di Laurea in Ostetricia il Medico Competente attesta l'idoneità alle attività di tirocinio clinico ed attua la sorveglianza sanitaria.

In caso di idoneità con limitazioni, il Direttore delle Attività Didattiche valuterà la possibilità di modifica degli obiettivi di tirocinio e lo segnalerà al Consiglio di Classe/Interclasse.

Art. 4- Sospensione dal tirocinio

Le motivazioni che possono giustificare la sospensione dal tirocinio sono le seguenti:

1. frequenza del tirocinio in modo gravemente discontinuo senza idonea motivazione.

In caso di prolungate interruzioni dello svolgimento delle attività di tirocinio superiori a 4 mesi, indipendentemente dalla causa che le ha determinate, lo studente è tenuto a svolgere un periodo di tirocinio di recupero pari a n. 60 ore. Laddove la sospensione si prolunghi per un anno o oltre, il periodo di recupero sarà pari a n. 150 ore.

2. stato di gravidanza.

La studentessa in stato di gravidanza, è tenuta ad informare e presentare al Direttore delle Attività Didattiche la relativa certificazione medica e la data presunta del parto inviata a mezzo Protocollo Riservato. Il Direttore delle attività didattiche è tenuto a richiedere la valutazione del medico competente relativamente ai tempi e alle modalità di prosecuzione, interruzione e ripresa delle attività di Tirocinio

3. Mancato rispetto delle norme comportamentali previste dall'art.5 del presente Regolamento.

Art. 5- Norme comportamentali

Durante le attività didattiche e tirocinio, lo studente si impegna a:

- Adottare un comportamento adeguato al ruolo professionale per cui si sta formando
- Rendere visibile il cartellino di riconoscimento
- Agire entro i limiti della progressiva autonomia operativa appresa
- Intraprendere azioni appropriate per garantire la propria sicurezza, quella degli utenti e dei colleghi
- Registrare sul libretto di Tirocinio le attività effettuate in modo puntuale e preciso
- Segnalare condizioni che non rispettano gli standard di sicurezza
- Rispettare la normativa sulla privacy
- Rispettare il segreto professionale
- Rispettare il segreto d'ufficio
- Attenersi alle norme che fanno assoluto divieto di effettuare riprese fotografiche delle strutture e degli ambienti in cui si svolge l'attività di tirocinio, dei pazienti e degli operatori sanitari
- Non scattare foto, fare filmati o diffondere notizie inerenti l'attività didattica e di tirocinio sui social-network. Tale divieto comprende anche i cosiddetti "selfie"

- Rispettare i diritti di tutti gli utenti, le diverse etnie, i valori e le scelte relative ai credi culturali e spirituali e lo status sociale
- Non sostare in aree esterne alle U.O.
- Non fumare all'interno dell'area ospedaliera
- Non accettare mance
- Astenersi dall'uso di sostanze che possano compromettere la capacità di giudizio;
- Promuovere una positiva immagine della professione;
- Curare l'igiene personale, tenere la divisa pulita, in ordine e completa delle sue parti ed indossata solo durante le attività di tirocinio
- Indossare un abbigliamento che abbia il massimo rispetto dei luoghi istituzionali frequentati; è buona norma non accedere in pantaloncini, bermuda, abiti succinti, nonché calzando ciabatte da mare
- Tenere i capelli raccolti e legati, comunque in ordine
- Tenere la barba corta, pulita e curata
- Tenere le unghie corte, pulite e prive di smalto e/o gel
- Non indossare anelli, bracciali, monili
- Non esporre tatuaggi e piercing
- Parlare tenendo basso il tono della voce
- Avere rispetto per gli utenti, per i colleghi e per gli altri operatori
- Non utilizzare il telefono della struttura per telefonate private
- Non consumare alimenti negli spazi comuni o nei luoghi di passaggio o di stazionamento utenti
- Tenere i cellulari spenti
- Segnalare al personale di reparto l'entrata e l'uscita concordando eventuali spostamenti temporanei

Art. 6- Documentazione del tirocinio

Ogni studente sarà provvisto di un libretto di tirocinio rilasciato dalla segreteria.

E' dovere e responsabilità dello studente occuparsi della sua custodia e dell'aggiornamento del numero delle ore di tirocinio svolte. In particolare il tutor ha l'obbligo di attestare giornalmente il numero delle ore per un minimo di 1 ora.

L'attestazione delle firme di frequenza è unicamente di competenza e responsabilità del tutor.

Non saranno ritenute valide le attestazioni di frequenza riportanti manomissioni e/o abrasioni che non siano state ritrascritte e controfirmate dal tutor.

Art. 7- Valutazione

La valutazione delle competenze professionali acquisite dallo studente durante l'attività di tirocinio costituisce la sintesi del percorso formativo documentato dal libretto di tirocinio e dalle schede valutative compilate dai Tutor professionali.

L'esame consiste in una prova teorico-pratica, in relazione ai precisi obiettivi formativi di apprendimento previsti per ogni anno di corso.

Può essere consigliato allo studente, in caso di mancato superamento dell'esame, di frequentare attività di reparto aggiuntive per colmare eventuali lacune. In caso di accettazione, tempi e modalità di frequenza dovranno essere concordati col Direttore delle Attività Didattiche. Tali periodi non potranno avere durate superiori a 40 ore.

Art. 8- Misure di prevenzione

Lo studente, inoltre, rispetterà le seguenti prescrizioni:

- Durante l'esecuzione di esami radiologici lo studente è tenuto ad allontanarsi dalla fonte radiogena;
- Evitare tutte le attività che comportano contatti con strumenti e/o presidi a rischio biologico, fino all'acquisizione delle conoscenze e delle abilità pratiche;
- Utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuali.

Art. 9- Infortunio

In caso di infortunio lo studente deve attivare la seguente procedura:

- Avvisare immediatamente l'Assistente di tirocinio ed il Tutor professionale
- Presentarsi al Pronto Soccorso della sede di tirocinio o della sede più vicina entro un'ora dall'evento
- Far redigere dal tutor relazione circostanziata datata e firmata dell'avvenuto infortunio.

Lo studente dovrà, nel più breve tempo possibile e non oltre le 24 ore per i casi in cui la prognosi sia uguale o superiore a n. 3 giorni, consegnare copia della documentazione rilasciata dal P.S. e la relazione circostanziata dell'avvenuto infortunio alla Segreteria Didattica.

Art. 10- Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto si rimanda al Regolamento Didattico.