



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

**Facoltà di Medicina e Chirurgia
REGOLAMENTO DIDATTICO
CORSO DI LAUREA IN TECNICHE DI
FISIOPATOLOGIA
CARDIOCIRCOLATORIA E
PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE
AA 2022/2023**

Denominazione del CdS	TECNICHE DI FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE
Classe di laurea	L/SNT3 – Professioni Sanitarie Tecniche
Tipologia di corso	Triennale
Modalità d'accesso	Accesso a Programmazione Nazionale
Dipartimento di riferimento/Scuola	Scuola di Medicina e Chirurgia
Sede delle attività didattiche	A.O.U. POLICLINICO - Piazza Giulio Cesare, 11 - BA – BARI
Sito web del CdS	https://www.uniba.it/corsi/tecniche-fisiopatologia-cardiocircolatoria-e-perfusione-cardiovascolare/corso/tecniche-di-fisiopatologia-cardiocircolatoria-e-perfusione-cardiovascolare/cds-fisiopatologia-cardiocircolatoria-e-perfusione-cardiovascolare
Responsabile del CdS	Prof. Aldo Domenico Milano
Segreteria didattica	Responsabile Dott. Giovanni Cosimo Ferricelli Sede : Dipartimento DETO Email: giovannicosimo.ferricelli@uniba.it
Segreteria Studenti	Responsabile Katia De Leonardis Segreteria Scuola di Medicina A.O.U. POLICLINICO - Piazza Giulio Cesare, 11 - BARI Tel 0805478647 interno 6647 Fax 0805478643 interno 6643 Email katia.deleonardis@uniba.it

Art. 1–Finalità

Il presente Regolamento Didattico specifica gli aspetti organizzativi e le modalità di funzionamento del Corso di Laurea in Tecniche di Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionione Cardiovascolare classe L-SNT3, in conformità al DM 270/2004, al DL del 19/02/2009 e nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti dell'Università degli Studi di Bari.

Art.2–Obiettivi formativi

Il Corso di Laurea in Tecniche di Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionione Cardiovascolare si propone il conseguimento degli obiettivi formativi di seguito definiti. Il laureato, al termine del percorso triennale, deve essere in grado di:

- Effettuare i test per la valutazione della funzionalità cardiorespiratoria (spirometria);
- Gestire i sistemi computerizzati per la trasmissione e gestione degli esami cardiologici; - Gestire l'esecuzione tecnica dell'esame ecocardiografico completo di valutazione quantitative ed ecoflussimetriche del sistema cardiaco e/o vascolare;
- Eseguire il controllo strumentale del paziente portatore di dispositivi di pacemaker e defibrillatore automatico impiantabile;
- Eseguire procedure di diagnostica strumentale in ambulatorio e/o con ausilio della telemedicina e degli strumenti di telemetria cardiaca; - Gestire l'assistenza cardiocircolatoria e respiratoria;
- Utilizzare le metodiche extracorporee normotermiche e ipertermiche per terapia antitumorale, pelvica, peritoneale, toracica, arti e fegato;
- Applicare protocolli per la preservazione di organo e gestione del trasporto;
- Applicare le tecniche di dialisi extracorporea;
- Gestire le metodiche intraoperatorie di plasmateresi intraoperatoria, preparazione del gel piastrinico e colla di fibrina;
- Provvedere alla conduzione e manutenzione delle apparecchiature relative alle tecniche di circolazione extracorporea e alle tecniche di emodinamica e di cardiologia non invasiva; - Gestire le apparecchiature dell'elettrocardiografia, dell'elettrocardiografia da sforzo, dell'elettrocardiografia dinamica (holter) e dei sistemi di memorizzazione degli eventi di bradi- tachiaritmie.
- Garantire la corretta applicazione delle tecniche di supporto richieste;
- Garantire la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche e terapeutiche richieste; - Gestire autonomamente la metodica di circolazione extracorporea e l'emodinamica del paziente procurata artificialmente dalla macchina cuore-polmone;
- Garantire l'ossigenazione del sangue e la perfusione sistemica;
- Applicare le tecniche di protezione cerebrale negli interventi che interessano i vasi cerebrali;
- Documentare sulla cartella clinica i dati relativi alla circolazione extracorporea;
- Prendere decisioni coerenti con le dimensioni legali, etiche e deontologiche che regolano la organizzazione sanitaria e la responsabilità professionale;
- Partecipare all'elaborazione di linee guida da applicare alle procedure messe in atto nel rispetto del principio di qualità-sicurezza (clinical risk management); - Utilizzare strumenti e metodologie di valutazione e revisione della qualità;
- Assicurare ai pazienti ed alle persone coinvolte, informazioni di propria competenza;
- Collaborare ad attività di docenza, tutorato sia nella formazione di base che permanente; - Riconoscere e rispettare il ruolo e le competenze proprie e degli altri operatori dell'equipe assistenziale, stabilendo relazioni collaborative;
- Interagire e collaborare attivamente con equipe interprofessionali;
- Realizzare interventi di educazione alla salute rivolti alle persone sane e interventi di prevenzione.

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

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

I laureati provvedono alla conduzione e manutenzione delle apparecchiature relative alle tecniche di circolazione extracorporea ed alle tecniche di emodinamica. Le loro mansioni sono esclusivamente di natura tecnica; coadiuvano il personale medico negli ambienti idonei fornendo indicazioni assenziali o conducendo, sempre sotto indicazione medica, apparecchiature finalizzate alla diagnostica emodinamica o vicariando le funzioni cardiocircolatorie. I laureati in tecnica della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare pianificano, gestiscono e valutano quanto necessario per il buon funzionamento delle apparecchiature di cui sono responsabili; garantiscono la corretta applicazione delle tecniche di supporto richieste;

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

Svolgono la loro attività professionale in strutture sanitarie, pubbliche o private, in regime di dipendenza o libero professionale; contribuiscono alla formazione del personale di supporto e concorrono direttamente all'aggiornamento relativo al profilo professionale e alla ricerca nelle materie di loro competenza.

E' in grado di applicare le sue conoscenze nella formazione degli studenti del CdS di TFCPC realizzando tirocini di carattere clinico sotto la supervisione e la guida di coordinatori delle attività didattiche professionalizzanti.

Art.4–Accesso a studi successivi

Il laureato potrà accedere a corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale e a Master di 1° livello.

Art. 5 –Sbocchi occupazionali e professionali

I laureati in Tecniche di fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione vascolare possono trovare occupazione sia in regime di dipendenza che libero professionale in Servizi e Unità ospedaliere, ed universitarie o strutture private in ambito cardiocirurgico nella conduzione della circolazione extracorporea in ambito oncologico per il trattamento antitumorale distrettuale, in ambito cardiologico per l'esecuzione tecnica dell'esame ecocardiografico, in centri di emodinamica e cateterismo cardiaco, in ambito territoriale per la diagnostica strumentale in ambulatorio e/o con l'ausilio della telemedicina nelle industrie di produzione e di agenzie di vendita operanti nel settore, nei laboratori di ricerca universitaria ed extrauniversitaria nel settore biomedico.

Art. 6 –Conoscenze richieste per l'accesso

Possono essere ammessi al Corso di Laurea in Tecniche di Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusione Cardiovascolare i candidati che siano 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 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 con una votazione inferiore a quanto stabilito nel regolamento didattico del

corso di laurea, saranno assegnati obblighi formativi aggiuntivi 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. I debiti formativi si ritengono assolti con una verifica verbalizzata sulla parte integrata contestualmente al regolare esame dei relativi insegnamenti.

Art. 7–Crediti formativi e modalità di svolgimento della didattica.

a) Tutte le attività formative svolte dallo studente per il conseguimento del titolo di studio prevedono l'acquisizione di 180 Crediti Formativi Universitari (CFU). A ciascun CFU corrispondono 25 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) In considerazione dell'elevato contenuto professionale, applicato nei processi diagnostici terapeutici e assistenziali, delle attività formative e delle direttive comunitarie concernenti le professioni sanitarie, la frazione dell'impegno orario complessivo riservata allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale non può essere inferiore al cinquanta per cento. Nel computo dell'impegno orario complessivo non devono essere considerate le attività di tirocinio.

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

- 1) lezioni frontali: 12 ore;
- 2) esercitazioni, laboratori, seminari, didattica a piccoli gruppi: 12 ore;
- 3) tirocinio professionale e stage: 25 ore;
- 4) attività didattiche a scelta dello studente: 12 ore.

Le restanti ore sono destinate allo studio individuale.

d) 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).

e) 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 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 garantita da un sistema di tutorato svolto da operatori dello stesso profilo professionale del corso di laurea 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 un'autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata allo svolgimento nei vari ruoli ed ambiti professionali.

f) L'attività didattica opzionale (ADO), cui sono attribuiti 6 CFU, è liberamente scelta dallo studente comprese le competenze trasversali fra le attività proposte dal corso di laurea e/o fra altre attività didattiche dell'Ateneo purché coerenti con le finalità del percorso formativo. Inoltre lo studente potrà scegliere ulteriori attività a scelta attraverso l'acquisizione di competenze trasversali offerte dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro e consultabili al sito <https://www.uniba.it/didattica/competenze-trasversali>.

g) Le ADO proposte dal corso di laurea possono essere costituite da:

- 1) cicli di lezioni frontali su argomenti specifici;

- 2) seminari e conferenze;
- 3) attività pratiche e/o esperienziali.

h) I seminari, cui 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) 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 trovarsi e mettersi alla prova 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.

j) 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. ad altre attività formative di tipo individuale non può essere inferiore al cinquanta per cento. Nel computo dell'impegno orario complessivo non devono essere considerate le attività di tirocinio.

Art.8–Organi del corso di laurea

Il coordinamento di tutte le attività formative del corso di laurea in Igiene Dentale è regolato dal Consiglio di Classe dei CdS nelle Professioni Sanitarie dell'Area Tecnico-Assistenziale, all'uopo istituito con Decreto Rettorale.

Il Consiglio di Classe (CdC) adotta ogni deliberazione necessaria per il buon funzionamento di tutte le attività formative del curriculum di sua competenza. Come stabilito dall'art. 42, comma 4, dello Statuto di Ateneo, il Consiglio:

- a) adotta i Regolamenti di cui all'art.18, comma 3, dello Statuto d'Ateneo;
- b) approva annualmente i piani di studio, con relativi insegnamenti fondamentali ed obbligatori e rende pubblico il manifesto degli studi di ciascun curriculum;
- c) determina il numero di ore in cui si articola ciascun corso ufficiale;
- d) delibera annualmente l'articolazione degli insegnamenti in moduli didattici e la creazione di moduli didattici comuni a più insegnamenti nonché la tipologia delle forme didattiche;
- e) coordina gli insegnamenti e i relativi programmi al fine di realizzare coerenti percorsi formativi;
- f) sulla base della programmazione didattica di cui alle precedenti lettere b) e d), determina annualmente la necessità di attività di docenza e avanza alla Facoltà le relative richieste di assegnazione;
- g) propone la stipulazione di contratti di collaborazione autonoma per lo svolgimento di attività didattiche integrative;
- h) determina gli obblighi di frequenza e le relative modalità di accertamento;
- i) organizza il servizio di tutorato;
- j) disciplina le prove di valutazione della preparazione conseguita dagli studenti e designa le relative commissioni;
- k) delibera in ordine alle richieste di variazione dei piani di studio presentate dagli studenti;
- l) delibera in ordine alle istanze di abbreviazione degli studi presentate da studenti provenienti da altri corsi universitari;
- m) programma annualmente l'orario delle lezioni e delle altre attività didattiche;
- n) formula proposte ed esprime pareri nei casi previsti dal presente Statuto e dalla disciplina regolamentare.

Sono organi del corso di laurea:

- il Consiglio di Classe
- il Coordinatore del Corso di Studio

Come stabilito dall'art. 43 dello Statuto d'Ateneo, il Consiglio è composto:

- a) dai professori di ruolo e dai ricercatori cui sono assegnati compiti didattici;
- b) dai professori fuori ruolo che abbiano fatto parte del Consiglio nell'ultimo anno di servizio di ruolo;
- c) dai dipendenti delle strutture sanitarie in convenzione con l'Università di Bari che abbiano la responsabilità di un corso ufficiale;
- d) dai professori a contratto che abbiano la responsabilità di un corso ufficiale;
- e) da una rappresentanza degli studenti;
- f) da una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo.

Il Coordinatore del Corso di Studio e le componenti elettive del CdS sono nominati secondo le procedure previste dal Regolamento Generale d'Ateneo. Il CdS può nominare fra i suoi membri commissioni permanenti o temporanee con funzioni istruttorie e/o propositive su specifici argomenti.

Art.9–Piano degli studi e programmazione didattica

Sulla base dell'ordinamento didattico il CdS formula annualmente il piano degli studi (All. B) stabilendo l'articolazione di tutte le attività formative in due semestri per ciascun anno di corso e definendo i corsi integrati, come previsto dall'art. 7, comma d, del 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.

Prima dell'inizio di ogni anno accademico, il CdS provvede alla pubblicazione del calendario delle attività didattiche redatto nel rispetto delle seguenti norme.

- Le lezioni frontali del primo semestre sono svolte dal 7 ottobre al 31 gennaio e quelle del secondo semestre dal 2 marzo al 10 giugno.
- Il tirocinio professionale è svolto durante tutto l'anno accademico compatibilmente con il calendario delle lezioni frontali e degli esami.

- Le altre attività formative, di cui ai commi f), g), h), i) sono programmate compatibilmente con le attività di cui ai punti precedenti.

Gli esami dei corsi integrati sono programmati in tre sessioni, ciascuna composta da appelli intervallati da almeno due settimane così distribuiti:

- sessione invernale: due appelli dal 31 gennaio al 28 febbraio, un appello a marzo, un appello ad aprile;
 - sessione estiva: un appello a maggio, due appelli dal 10 giugno al 31 luglio;
 - sessione autunnale: due appelli dal 1° settembre al 10 ottobre, un appello a novembre riservato agli studenti fuori corso, un appello a dicembre.
- Per gli esami del tirocinio professionale è previsto un appello in ciascuna delle tre sessioni d'esame ed un appello straordinario a dicembre. Gli appelli degli esami relativi allo stesso anno di corso devono essere stabiliti in date non coincidenti. Prima dell'inizio di ogni anno accademico il CdC 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.10–Coordinamento delle attività formative

Il CdS individua, all'inizio di ciascun anno accademico, per ciascun corso di laurea ad esso afferente

- il Responsabile del Corso di Laurea;
- il Coordinatore di ciascun anno di corso;
- il Coordinatore di ciascun corso integrato;
- il Direttore delle attività pratiche.

Il Responsabile del Corso di Laurea ha il compito di coordinare le attività didattiche di ciascun curriculum, di concerto con i coordinatori di anno, e svolge funzioni di supporto organizzativo. È nominato dal CdS fra i professori di ruolo e ricercatori universitari cui sono assegnati compiti didattici nel corso di laurea.

Il Coordinatore di anno è scelto, di norma, fra i docenti che hanno un incarico d'insegnamento in quell'anno di corso. Ha il compito definire, in accordo con i coordinatori di corso integrato e con il Direttore delle attività pratiche, il calendario di tutte le attività formative da svolgersi nell'anno (lezioni dei corsi integrati, tirocinio professionale, altre attività didattiche).

Il Coordinatore di corso integrato è scelto fra i docenti di un modulo didattico facente parte di quel corso integrato. Ha il compito di coordinare, in accordo con il coordinatore d'anno, le attività didattiche, di stabilire le date degli appelli d'esame ed i componenti della commissione d'esame, di

cui svolge le funzioni di presidente.

Il Direttore delle attività pratiche è scelto fra i docenti del corso di laurea, deve appartenere allo stesso profilo professionale del corso di laurea, deve possedere la laurea specialistica/magistrale della rispettiva classe, deve avere una consolidata esperienza nel campo della formazione professionale. Ha il compito di coordinare, in accordo con i coordinatori di ciascun anno, i periodi di svolgimento e la programmazione di tutte le attività di tirocinio, definite dall'art. 7, comma e. In particolare il Direttore delle attività pratiche 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;
- individuare le strutture sanitarie convenzionate a disposizione del corso di laurea;
- coordinare la progettazione, gestione e valutazione delle attività professionalizzanti avvalendosi della collaborazione di operatori professionali qualificati;
- fornire consulenza ed orientamento agli studenti mediante colloqui ed incontri programmati;
- produrre report ed audit dell'attività professionalizzante realizzata.

Per svolgere i propri compiti, il Direttore delle attività pratiche si avvale di un sistema di tutorato svolto da operatori dello stesso profilo professionale del corso di laurea, tutor professionali, nominati dal CdS su proposta del Direttore delle attività pratiche. Il tutor professionale coincide con l'operatore responsabile del servizio sede del tirocinio, valuta ed individua le opportunità di apprendimento coerenti con gli obiettivi formativi e sorveglia sullo svolgimento delle attività programmate. Ha il compito di guidare gli studenti nella sede del tirocinio mentre svolge le sue normali attività lavorative e garantisce la sicurezza degli studenti e dei pazienti, vigilando affinché i pazienti ricevano una prestazione di qualità anche quando essa sia delegata agli studenti. L'attività di tirocinio professionale è documentata dal libretto di tirocinio (libretto rosso) e dalla scheda di valutazione. Il libretto di tirocinio registra i giorni e le ore di presenza nel reparto e l'attività svolta. Esso è custodito dallo studente ed è controfirmato giornalmente dal tutor professionale. La scheda di valutazione contiene la valutazione delle competenze acquisite dallo studente nei riguardi dei vari aspetti dell'attività professionale (etico, deontologico, relazionale, tecnico-gestuale, etc.) ed è compilata a cura del tutor professionale al termine del periodo di tirocinio svolto in reparto. La scheda di valutazione deve essere portata a conoscenza dello studente che la controfirma per presa visione.

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

La frequenza dell'attività formativa è obbligatoria ed è verificata dai docenti, i quali rilasciano la relativa attestazione agli studenti che hanno rispettato i seguenti obblighi frequentando:

- il 75% delle attività formative complessivamente ricomprese nei corsi integrati (art. 7, comma d) e delle attività formative previste per l'apprendimento della lingua inglese (art. 7, comma i);
- il 100% delle attività previste per il tirocinio professionale (art. 7, comma e)

Gli obblighi di frequenza delle altre attività formative previste (art. 7, commi f-g-h) sono stabiliti dal CdS in misura non inferiore al 75%. L'attestazione di frequenza è obbligatoria per l'acquisizione dei relativi CFU mediante le verifiche di profitto che, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento Didattico d'Ateneo, possono consistere in esami di profitto o giudizi d'idoneità. La valutazione del profitto degli insegnamenti raggruppati in ciascun corso integrato, come specificato nel comma d) dell'art. 8, 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. 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.

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 tutor professionali, come specificato nell'art. 10. 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 Direttore delle attività pratiche, con le funzioni di presidente, da un docente e da un tutor professionale. L'accertamento delle attività formative, di cui ai commi f), g) e h) dell'art. 7, sono certificate dai docenti responsabili di tali attività, secondo le modalità stabilite dal CdS, e corrispondono all'acquisizione dei relativi CFU.

Art. 12–Propedeuticità e sbarramenti

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.

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

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. La richiesta della tesi deve essere presentata al Coordinatore del Corso di Studi almeno sei mesi prima della relativa sessione

compilando l'apposito modulo. La prova 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 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. anche tabella riassuntiva)

Il voto di Laurea, espresso in cento decimi, è determinato da: (v. anche tabella riassuntiva)

- 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) successivo conferimento di massimo 2 punti per la durata del Corso del singolo studente (studenti in corso/fuori corso)

c) ulteriore conferimento, per le lodi conseguite negli esami di profitto, di 1 punto da una a due lodi riportate, e di 2 punti oltre le due lodi conseguite.

d) 1 punto per la partecipazione a programmi Erasmus

e) 1 punto, da sommare al voto medio finale, per gli studenti che abbiano ottenuto una valutazione tale a 10/10 nella prova abilitante

f) il punteggio, sino 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 riguardanti la Tesi di*

Laurea per:

- tipologia della Tesi

- Studio sperimentale”: MASSIMO 6 PUNTI

- “Presentazione di casistica”: MASSIMO 4 PUNTI

- “Case Report”: MASSIMO 2 PUNTI

- “Studio compilativo”: MASSIMO 1 PUNTO

- il voto della tipologia della Tesi viene poi sommato ad un massimo di ulteriori 2 punti per:

- Qualità della presentazione

- Padronanza dell’argomento

- Abilità nella discussione

g) la **Lode** può essere concessa, su proposta del Presidente della Commissione di Laurea, con l'unanimità della Commissione, a condizione che il voto della media espressa in centodiecesimi, ottenuta considerando gli esami curriculari, dopo l'eliminazione dei 2 voti peggiori, **non sia inferiore a 103**.

TABELLA RIASSUNTIVA ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO DI LAUREA

<u>PROVA ABILITANTE</u>	Punteggio espresso in DECIMI
<u>DISSERTAZIONE TESI</u>	<p>a) Tipologia della ricerca:</p> <p>Studio sperimentale: 6 PUNTI</p> <p>Presentazione casistica: 4 PUNTI</p> <p>Case Report: 2 PUNTI</p> <p>Studio compilativo: 1 PUNTO</p> <p>b) Qualità della presentazione, padronanza dell'argomento, abilità nella discussione.</p> <p>TOTALE MAX 8 PUNTI - (a+b)</p>
<u>PUNTEGGIO PROVA ABILITANTE</u>	10/10: 1 PUNTO
<u>STUDENTI IN CORSO/FUORI CORSO</u>	<p>Prima sessione utile(ottobre- novembre) e Sessione di recupero (marzo-aprile): 2 PUNTI</p> <p>Sessione fuori corso: 1 PUNTO</p>
<u>NUMERO DI LODI</u>	<p>Compreso tra 1 e 2: 1 PUNTO</p> <p>Maggiore di 2: 2 PUNTI</p>
<u>ESPERIENZA ERASMUS</u>	1 PUNTO
<u>CONCESSIONE DELLA LODE</u>	Voto di partenza: UGUALE O MAGGIORE DI 103

Art. 14–Passaggi e trasferimenti

a) Passaggio ad altro polo didattico

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.

b) 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 Igiene Dentale è possibile solo se lo studente ha partecipato alla prova di ammissione e si è collocato in posizione utile di graduatoria. 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.

c) 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 luglio 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.

N.B. nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato tra corsi di studio appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati. Nel caso in cui il corso di provenienza sia svolto in modalità a distanza, la quota minima del 50% è riconosciuta solo se il corso di provenienza risulta accreditato ai sensi del Regolamento ministeriale di cui all'art.2, comma 148, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n.262, convertito dalla legge 24 novembre 2006, n.286.

Art. 15–Riconoscimento crediti

Il CdS 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, il CdS, valutando le corrispondenze tra le attività svolte e quelle previste dal corso di laurea, 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 CdS 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 CdS 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 CdS;

- 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 CdS 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.

