



**UNIVERSITA' DI FOGGIA**

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE**

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN INFERMIERISTICA**

**CLASSE DI LAUREA L-SNT/1**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ART. 1 – Presentazione del Corso di Studio .....</b>                                | <b>2</b>  |
| <b>ART. 2 – Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio.....</b>                 | <b>2</b>  |
| <b>ART. 3 – Finalità .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>ART. 4 – Accesso al corso di studio.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>ART. 5 – Disciplina e organizzazione del corso di studio.....</b>                   | <b>5</b>  |
| <b>ART. 6 – Organi del corso di studio.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>ART. 7 – Il Presidente dell’insegnamento .....</b>                                  | <b>12</b> |
| <b>ART. 8 – Sistema di tutorato .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>ART. 9 – Piano di studio.....</b>   | <b>17</b> |
| <b>ART. 10 – Ulteriori attività formative.....</b>                                     | <b>17</b> |
| <b>ART. 11 – Laboratori professionali .....</b>  | <b>18</b> |
| <b>ART. 12 – Attività formative professionalizzanti di tirocinio .....</b>             | <b>18</b> |
| <b>ART. 13 – Attività formative a scelta dello studente.....</b>                       | <b>22</b> |
| <b>ART. 14 – Attività formative relative alla preparazione della prova finale.....</b> | <b>23</b> |
| <b>ART. 15 – Propedeuticità .....</b>  | <b>27</b> |
| <b>ART. 16 – Tipologia delle forme didattiche .....</b>                                | <b>28</b> |
| <b>ART. 17 – Prove di profitto.....</b>  | <b>30</b> |
| <b>ART. 18 – Fuori corso .....</b>   | <b>32</b> |
| <b>ART. 19 – Obblighi di frequenza.....</b>  | <b>33</b> |
| <b>ART. 20 – Trasferimenti da altri corsi di studio e da altri atenei .....</b>        | <b>33</b> |
| <b>ART. 21 – Riconoscimenti di criteri formativi .....</b>                             | <b>34</b> |
| <b>ART. 22 – Obsolescenza CFU.....</b>   | <b>35</b> |
| <b>ART. 23 – Apprendimento autonomo.....</b>   | <b>35</b> |
| <b>ART. 24 – Test per la valutazione delle competenze .....</b>                        | <b>35</b> |
| <b>ART. 25 – Obblighi della struttura didattica e degli studenti .....</b>             | <b>36</b> |
| <b>ART. 26 – Formazione pedagogica del personale docente.....</b>                      | <b>37</b> |
| <b>ART. 27 – Iscrizione a tempo parziale.....</b>                                      | <b>37</b> |
| <b>ART. 28 – Inclusione e accomodamenti per studenti con disabilità o BES.....</b>     | <b>38</b> |
| <b>ART. 29 – Iscrizione a corsi singoli .....</b>                                      | <b>39</b> |
| <b>ART. 30 – Mobilità internazionale degli studenti .....</b>                          | <b>39</b> |
| <b>ART. 31 – Mobilità nazionale degli studenti.....</b>                                | <b>39</b> |
| <b>ART. 32 – Riconoscimento della laurea conseguita presso Università estere.....</b>  | <b>40</b> |
| <b>ART. 33 – Trasparenza.....</b>  | <b>40</b> |
| <b>ART. 34 – Protezione dei dati personali.....</b>                                    | <b>41</b> |
| <b>ART. 35 – Norme finali e transitorie .....</b>                                      | <b>42</b> |
| <b>ART. 36 – Entrata in vigore del presente regolamento .....</b>                      | <b>42</b> |

Allegato A – Banca dati RAD/SUA CdS

Allegato B – SUA-CdS

## **ART. 1 – Presentazione del Corso di Studio**

1. È istituito presso l'Università di Foggia, Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche, il Corso di Studio (CdS) Triennale in "Infermieristica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere), classe L/SNT/1. La denominazione in inglese del corso è Nursing. Il Corso è erogato in modalità convenzionale. Ha durata normale di 3 anni e si conclude con un esame finale con valore abilitante ed il rilascio del titolo di "Laurea in Infermieristica". Per il conseguimento della laurea, lo studente deve acquisire 180 Crediti Formativi Universitari (CFU). Le Attività formative del CdS si articolano su più sedi, che vengono definite annualmente in base a specifiche convenzioni. Il presente Regolamento disciplina, per tutte le sedi, l'articolazione dei contenuti, le modalità organizzative e di funzionamento del CdS in Infermieristica, classe L/SNT/1. Il CdS ha l'obiettivo di fornire le conoscenze e le competenze necessarie all'esercizio della professione infermieristica così come disciplinato dal profilo DM 739 del 14 settembre 1994.

## **ART. 2 – Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio**

1. Il CdS in Infermieristica mira a fornire ai suoi laureati un patrimonio culturale e gli strumenti concettuali e metodologici necessari all'esercizio della professione infermieristica, come disciplinato dal profilo D.M. n. 739 del 14 settembre 1994 e dal Codice Deontologico delle Professioni Infermieristiche, approvato nel 2019 da parte della Federazione Nazionale Ordine Professioni Infermieristiche (FNOPI). Il CdS in Infermieristica fornisce i quadri teorici, le metodologie e gli strumenti per i futuri professionisti dell'assistenza infermieristica preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa, di natura tecnica, relazionale ed educativa (D.M. n. 739 del 1994 e successive integrazioni e modificazioni). Inoltre, grazie allo sviluppo del ragionamento clinico e del pensiero critico, i laureati saranno in grado di agire in modo consapevole, autonomo e responsabile nella prevenzione delle malattie, nell'educazione sanitaria e nell'assistenza alla persona malata e dei disabili di tutte le età. Si pongono come agenti attivi nel contesto sociale cui appartengono e in cui esercitano, promuovendo la cultura del prendersi cura e della sicurezza (Codice Deontologico delle Professioni Infermieristica, 2019). Nello specifico, il laureato in Infermieristica promuove e diffonde la cultura della salute nella collettività, progetta e realizza, in collaborazione con altri professionisti, interventi formativi ed educativi rivolti al singolo e alla sua famiglia; identifica i bisogni di assistenza infermieristica della persona e della famiglia e formula obiettivi di assistenza pertinenti, realistici e condivisi; pianifica, gestisce e valuta l'intervento infermieristico e assistenziale avvalendosi, ove necessario, del personale di

supporto; garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche; svolge attività di autoformazione e di formazione nei confronti di studenti/studentesse, personale di supporto e neo assunti; sviluppa attività di ricerca finalizzate alla produzione di nuove conoscenze per il miglioramento continuo della qualità; favorisce azioni di integrazione professionale e partecipa ai gruppi di lavoro interdisciplinari per l'assistenza del cittadino; fornisce consulenza per lo sviluppo dei servizi.

Il *curriculum* del CdS in Infermieristica prevede attività formative finalizzate all'acquisizione di conoscenze e competenze specifiche, riferite alle funzioni previste dal profilo professionale dell'infermiere.

I laureati in Infermieristica sono dotati di un'adeguata preparazione nelle discipline di base, tale da consentire loro la massima integrazione con le altre professioni e una migliore comprensione di quegli elementi che sono il fondamento dei processi fisiologici e patologici. Il raggiungimento delle competenze professionali si attua attraverso una formazione teorica e pratica ( tirocinio e laboratorio) che includa l'acquisizione di competenze comportamentali e che venga conseguita nel contesto lavorativo specifico, così da garantire, al termine del percorso formativo, la piena padronanza di tutte le necessarie competenze e la loro immediata spendibilità nell'ambiente di lavoro. Particolare rilievo, come parte integrante e qualificante della formazione professionale, riveste l'attività formativa pratica e di tirocinio clinico, svolta con la supervisione e la guida di infermieri tutor, appositamente assegnati, coordinata da un docente appartenente al più elevato livello formativo previsto per il profilo professionale infermieristico e corrispondente alle norme definite a livello europeo.

### **ART. 3 – Finalità**

1. Il presente Regolamento Didattico del CdS in Infermieristica definisce l'articolazione formativa e gli altri aspetti organizzativi del CdS, ai sensi di quanto previsto dall'art. 12, comma 1, del D.M. n. 270/2004 e dell'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo.

### **ART. 4 – Accesso al corso di studio**

1. Possono essere ammessi al CdS in Infermieristica i candidati in possesso di diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado o di titolo estero equipollente, ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 "*Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509.*", art. 6, comma 1.

2. Il numero massimo degli studenti iscrivibili al CdS è determinato annualmente con decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Università e della Ricerca sulla base delle indicazioni di fabbisogno regionale, delle esigenze sanitarie nazionali, del progetto didattico e delle potenzialità formative, delle risorse in termini di personale docente, tutor, aule, laboratori per la didattica pre-clinica e posti letto necessari al conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti.
3. L'accesso al CdS è subordinato al superamento di una prova di ammissione, finalizzata alla verifica del possesso di adeguata preparazione iniziale secondo modalità definite annualmente nel Bando di ammissione che recepisce le disposizioni del Decreto Ministeriale relativo alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari ad accesso programmato a livello nazionale per l'anno accademico di riferimento.
4. La prova di ammissione è predisposta dal CINECA ed è identica per tutti i corsi di laurea delle professioni sanitarie attivati presso l'Università di Foggia. Al momento dell'iscrizione alla prova di ammissione ciascun candidato può esprimere le preferenze secondo le indicazioni stabilite dal Bando di ammissione.
5. La prova di ammissione consiste nella soluzione di un set di quesiti indicati per numerosità dal Decreto Ministeriale con cinque opzioni di risposta, tra cui il candidato deve individuarne una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili. Tali quesiti vertono di norma su competenze di lettura e conoscenze acquisite negli studi; ragionamento logico e problemi, biologia, chimica, fisica e matematica secondo programmi definiti annualmente con Decreto Ministero dell'Università e della Ricerca. Le procedure relative allo svolgimento della prova sono indicate dal Decreto Ministeriale e nel Bando di ammissione pubblicato sul sito.
6. Agli studenti ammessi al CdS con un punteggio inferiore al 20% del punteggio massimo raggiungibile nelle discipline di biologia, chimica e fisica/matematica saranno assegnati debiti formativi (Obblighi Formativi Aggiuntivi [OFA]). Allo scopo di consentire l'annullamento dell'eventuale debito formativo accertato, sono attivati piani di recupero di gruppo e/o personalizzati sotto la responsabilità dei docenti titolari delle discipline individuate, che possono prevedere anche l'utilizzo della piattaforma e-learning di Ateneo. L'avvenuto recupero del debito verrà accertato tramite test da parte dei docenti titolari

individuati. Il superamento del debito formativo costituisce prerequisito necessario per l'accesso agli appelli dell'Insegnamento che comprende i moduli di Biologia, Fisica e Biochimica.

7. Per gli studenti stranieri è richiesto il possesso del requisito della lingua italiana (livello B2). Per gli studenti sprovvisti di idonea certificazione linguistica è prevista una verifica della competenza linguistica attraverso apposita Commissione di Ateneo.
8. Al fine di garantire e tutelare la sicurezza dello studente e dei pazienti, l'Università e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale sedi di tirocinio e/o incaricati dalla Regione Puglia attivano la sorveglianza sanitaria obbligatoria prima dell'inizio dell'Attività formative professionalizzanti di tirocinio sulla base del d.lg. 81/2008 e ss.mm. che equipara lo studente universitario al lavoratore nei momenti durante i quali si faccia uso dei laboratori, di attrezzature di lavoro in genere, di agenti chimici, fisici e biologici, comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. In accordo con gli Enti vengono definite specifiche modalità di sorveglianza sanitaria (es. rischio radiologico) e/o attivazione di percorsi formativi ad hoc.
9. Per accogliere richieste di trasferimento di studenti di altri Atenei, annualmente è pubblicato uno specifico bando, che indica i tempi e i modi di presentazione delle domande nonché i criteri di valutazione dei candidati.
10. Non è possibile il trasferimento di studenti tra sedi diverse nel medesimo CdS dell'Università di Foggia. Il trasferimento da altri CdS è subordinato al superamento della prova di ammissione stabilita a livello nazionale per l'accesso ai corsi per le professioni sanitarie.

#### **ART. 5 – Disciplina e organizzazione del corso di studio**

1. Il CdS è in particolare disciplinato, nel rispetto delle disposizioni normative superiori, dai seguenti atti:
  - a) dal presente Regolamento e dai suoi allegati B (SUA-CdS);
  - b) dall'ordinamento didattico del Corso, di cui al Regolamento Didattico di Ateneo, così come risulta dall'allegato A (Banca dati RAD/SUA-CdS del Ministero dell'Università e della Ricerca).

## ART. 6 – Organi del corso di studio

1. Sono organi del CdS:
  - a) il Consiglio di CdS;
  - b) il Presidente del Consiglio di CdS;
  - c) la Giunta del CdS

Sono strutture del CdS:

- a) il Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ) di sede;
- b) il Comitato di Indirizzo;
- c) le Commissioni di sede.

2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 dello Statuto dell'Università di Foggia, il Presidente può consentire la partecipazione alle sedute del Consiglio di CdS in via telematica.

3. Il Consiglio di CdS:

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

Il Consiglio di CdS è composto:

- a) dai professori di ruolo e dai ricercatori che, nell'ambito del CdS, hanno la responsabilità di un corso di insegnamento;

- b) dai professori a contratto titolari, nell'ambito del CdS, di un corso di insegnamento;
  - c) da una rappresentanza della compagine studentesca pari al 15% dei componenti dell'organo.
- La rappresentanza è eletta, con metodo proporzionale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento Generale di Ateneo. L'elettorato passivo è composto da studenti iscritti, per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso al CdS. Il corpo elettorale è composto da tutti gli studenti iscritti al CdS. Il mandato di tale rappresentanza dura due anni ed essi sono rieleggibili consecutivamente una sola volta, secondo quanto stabilito dall'art. 36, comma 5, dello Statuto dell'Università di Foggia.

Qualora un professore di ruolo, un professore a contratto o un ricercatore abbia la responsabilità o la titolarità di più corsi di insegnamento afferenti a diversi corsi di studio, questi può essere componente, con voto deliberativo, di uno solo dei relativi Consigli di CdS, mentre potrà partecipare agli altri Consigli con voto consultivo, sulla base di quanto deliberato dal competente Consiglio di Dipartimento ai sensi dell'art. 36 comma 6 dello Statuto dell'Università di Foggia.

Il Consiglio di CdS è presieduto e convocato da un Professore di ruolo eletto, con le modalità stabilite dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Consiglio stesso fra i propri componenti e nominato, con decreto, dal Rettore. L'elettorato passivo è composto da tutti i Professori di ruolo facenti parte del Consiglio di CdS. Il corpo elettorale è composto da tutti i membri del Consiglio di CdS.

Il Presidente del Consiglio di CdS dura in carica quattro anni ed è rieleggibile consecutivamente una sola volta. In tutti i casi di anticipata cessazione del Presidente dalla sua carica, subentra, fino alla nuova elezione e limitatamente all'attività di ordinaria amministrazione e all'adozione degli atti urgenti e indifferibili, il Decano dei Professori di Ruolo facenti parte del Consiglio di CdS.

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

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

Il Consiglio di CdS nomina al proprio interno le Commissioni di sede, cui delegare stabilmente compiti definiti relativi alla gestione della didattica e del tirocinio del CdS.

Le Commissioni per gli esami di profitto per del CdS sono nominate dal Direttore del Dipartimento, su proposta dei professori ufficiali della materia. Le Commissioni sono composte da almeno due docenti (docenti universitari di ruolo, professori aggregati o docenti a contratto). Le Commissioni esaminatrici sono presiedute dal professore ufficiale della materia o, nel caso di corsi a più moduli o di esami integrati, dal professore indicato nel provvedimento di nomina. L'organizzazione ed il funzionamento delle Commissione di esame e verifica del profitto sono disciplinate dal Regolamento Didattico di Ateneo.

Il Presidente esercita le seguenti funzioni:

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

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

La seduta è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti aventi voto deliberativo. I componenti elettivi o designati del Consiglio di CdS che non partecipino, in assenza di giustificato motivo, per tre volte consecutive alle adunanze del Consiglio decadono dal mandato.

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

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

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

La convocazione del Consiglio e il relativo ordine del giorno devono essere portati a conoscenza dei componenti con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data della riunione, fatta eccezione per i casi di comprovata urgenza, per i quali l'avviso deve pervenire almeno 48 ore prima rispetto alla data della riunione. Le convocazioni sono effettuate mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica.

Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto deliberativo, salvo nei casi per i quali è richiesta una maggioranza speciale. Nell'ipotesi in cui il numero dei voti favorevoli sia pari alla somma dei voti degli astenuti e dei contrari, prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni validamente adottate sono immediatamente esecutive.

Il verbale della riunione, qualora non sia redatto ed approvato seduta stante, è messo a disposizione dei singoli componenti prima dell'inizio della riunione successiva ed è dichiarato come letto ed approvato qualora, nel corso di tale riunione, non siano presentate osservazioni o rilievi da parte dei componenti medesimi.

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

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

4. Il Presidente del Consiglio di CdS

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di CdS. Propone, inoltre, al Consiglio di CdS la designazione dei componenti della giunta del CdS.

5. La Giunta del Consiglio del CdS

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

6. Il Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ) di sede

Il GAQ è costituito da almeno 3 professori universitari, di cui uno assume le funzioni di Presidente, designati tra i docenti di riferimento e tra i docenti titolari di un modulo nel corso medesimo, dal DADP, da almeno un tecnico-amministrativo del management didattico e da due rappresentanti della compagine studentesca (di cui uno supplente), designati dai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di CdS. La componente studentesca dura in carica per un massimo di due anni. Il GAQ resta in carica per quattro anni accademici rieleggibile consecutivamente una sola volta.

Il supporto tecnico e amministrativo alle attività dei GAQ sarà garantito dal personale amministrativo afferente alla Didattica.

La mancata partecipazione agli incontri del GAQ per tre volte consecutive senza giustificato motivo implica la decadenza automatica dal GAQ.

Il GAQ si propone di verificare la qualità delle Attività didattiche e formative del CdS, presentando in Consiglio di CdS i documenti e le relazioni richieste almeno annualmente ai fini dei processi di autovalutazione e di assicurazione della qualità e indicando, per quanto di competenza, le conseguenti azioni volte a migliorare la qualità stessa.

Il GAQ, pertanto, esercita le seguenti funzioni:

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

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

#### 7. Il Comitato di Indirizzo

Il Comitato è istituito dal Consiglio di CdS ed è composto da docenti e da esponenti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni a livello locale, nazionale ed internazionale, da una rappresentanza di studenti e laureati in Infermieristica e Scienze Infermieristiche e Ostetriche, da associazioni di volontariato e/o non profit a livello locale e nazionale, con compiti consultivi attinenti alla definizione e alla modifica dei percorsi formativi e al monitoraggio degli sbocchi occupazionali.

#### 8. Il Consiglio di CdS nomina al proprio interno commissioni e/o soggetti responsabili cui delegare stabilmente compiti definiti.

##### a) Commissione Didattica di sede.

La Commissione è costituita da almeno 3 professori universitari, di cui uno assume le funzioni di Presidente, designati tra i docenti di riferimento e tra i docenti titolari di un modulo nel corso medesimo, dal DADP, da due rappresentanti della compagine studentesca (di cui uno supplente) e almeno un tecnico-amministrativo del management didattico.

La Commissione resta in carica per quattro anni accademici, rieleggibile consecutivamente una sola volta.

La mancata partecipazione agli incontri della Commissione per tre volte consecutive senza giustificato motivo implica la decadenza automatica dalla Commissione stessa.

La Commissione esercita le seguenti funzioni istruttorie nei confronti del Consiglio del CdS:

- gestisce la programmazione temporale della didattica e della proposta di revisione del piano di studio;
- coordina e sostiene i lavori dei Presidenti degli Insegnamenti;
- determina annualmente la necessità di attività di docenza e propone al Consiglio di CdS le relative richieste di assegnazione;
- istruisce le pratiche per la valutazione delle domande di insegnamento pervenute a seguito della emissione di bandi per incarichi di insegnamento risultati vacanti;
- discute con i docenti del CdS le metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei singoli obiettivi didattico-formativi e le forme e modalità di accertamento dell'apprendimento, in coerenza con gli obiettivi formativi prefissati;
- organizza l'offerta di attività formative a scelta dello studente;
- promuove iniziative di aggiornamento didattico e tecnico a favore dei docenti;
- organizza un servizio permanente di tutoraggio degli studenti, al fine di facilitarne la progressione negli studi;
- valuta le domande di trasferimento da altri CdS e da altri Atenei, analizzando e comparando i crediti formativi ai fini del riconoscimento della carriera progressa;
- valuta le domande di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti presso Atenei non comunitari, analizzando e comparando i crediti formativi ai fini del riconoscimento parziale o totale della precedente carriera.

b) Commissione delle Attività formative professionalizzanti e di tirocinio di sede.

La Commissione, presieduta dal DADP, è composta dai tutori didattici (art. 7 comma 5) e ha il compito di partecipare alla progettazione dei percorsi di apprendimento professionalizzante (tirocinio) per ciascun anno di corso, nonché alla definizione e alla realizzazione delle prove di valutazione delle competenze acquisite (esame annuale di tirocinio).

### **ART. 7 – Il Presidente dell'insegnamento**

1. Per ogni Insegnamento, il Presidente del Consiglio CdS nomina il Presidente

dell'Insegnamento.

2. Il Presidente dell'Insegnamento assolve le seguenti funzioni:
  - a) predispone annualmente il programma integrato delle Attività didattiche, completo di contenuti e indicazioni per lo studio individuale facendo esplicito riferimento alle competenze attese ed ai Descrittori di Dublino affinché gli studenti possano comprendere il contributo specifico dell'Insegnamento;
  - b) coordina il contributo offerto dall'Insegnamento di cui è responsabile con gli altri Insegnamenti del CdS al fine di sviluppare e promuovere l'integrazione verticale ed orizzontale del curriculum;
  - c) si integra con il Presidente dell'Insegnamento di altra sede per assicurare, pur nel rispetto delle specificità locali, omogeneità del programma e dei livelli di competenza attesi dagli studenti;
  - d) elabora e presenta il contratto formativo agli studenti esplicitando le metodologie di esame e i livelli di accettabilità delle performance attese;
  - e) guida e facilita l'apprendimento degli studenti ponendosi come interfaccia tra i singoli docenti dei moduli;
  - f) valuta l'ammissibilità degli studenti alle prove di profitto in base agli obblighi di frequenza raggiunti;
  - g) presiede le prove di profitto dell'Insegnamento di cui è responsabile e verbalizza gli esiti;
  - h) interviene su richiesta degli studenti per risolvere eventuali problemi;
  - i) assicura, nei confronti del Consiglio del CdS, la regolare conduzione di tutte le Attività didattiche previste;
  - j) garantisce il monitoraggio della qualità formativa offerta e, se necessario, apporta modifiche e riprogetta le integrazioni con gli altri Insegnamenti;
  - k) propone e/o applica interventi di miglioramento della qualità dell'Insegnamento sulla base delle richieste degli studenti, del GAQ e/o della Commissione Paritetica.
3. Per attuare le responsabilità affidategli, il Presidente dell'Insegnamento riunisce almeno una volta all'anno i docenti dei moduli costituenti l'Insegnamento.

#### **ART. 8 – Sistema di tutorato**

1. Il Consiglio di CdS può organizzare Attività di tutorato in conformità con quanto deliberato dagli Organi accademici e dal Consiglio di Dipartimento in Scienze Mediche e Chirurgiche.

2. In particolare, si definiscono quattro figure distinte di tutore:
  - a) Docente di riferimento, garante della qualità del corso e al quale il singolo studente può rivolgersi per esporre criticità del CdS e proporre soluzioni volte a risolverle;
  - b) Docente-tutor orientatore in numero di almeno cinque docenti per ogni CdS chiamati a svolgere una vera e propria funzione di orientamento a beneficio degli studenti che ne facciano richiesta, cioè a dare suggerimenti e consigli inerenti alla carriera universitaria del singolo studente. Si può far parte di questa seconda categoria anche se già si appartenga alla prima figura;
  - c) Docenti-tutor per le Attività didattiche tutoriali ai quali un piccolo numero di studenti è affidato per lo svolgimento di tali attività previste nell'ordinamento didattico. Ogni docente-tutor è tenuto a coordinare le proprie funzioni con le attività didattiche dei corsi di insegnamento che ne condividono gli obiettivi formativi e può essere impegnato anche nella preparazione dei materiali da utilizzare nella didattica tutoriale. Il tutor, in questo caso, non è necessariamente un docente universitario ed è identificato e nominato dal Consiglio di CdS.
  - d) Studente/tutore, identificato e nominato dall'Ateneo sulla base di graduatorie di merito, al quale possono rivolgersi tutti gli studenti per avere informazioni, materiali didattici aggiornati e per consigli di tipo organizzativo generale. Gli studenti con disabilità possono beneficiare anche di un tipo di assistenza one-to-one grazie ad appositi avvisi pubblici per il reclutamento di studenti che, oltre al merito, dimostrino di possedere anche una specifica motivazione personale.
  
3. Per tutti gli studenti in difficoltà nel proprio percorso di studi è, infine, previsto un servizio di ascolto a cura dell'Area Orientamento e Placement al fine di aiutarli nella programmazione della propria carriera di studio.
  
4. Nell'ambito dei percorsi di apprendimento professionalizzanti ( tirocini), il Consiglio di CdS, su proposta integrata del DADP, definisce gli obiettivi formativi da conseguire mediante le Attività di didattica tutoriale. Tali Attività sono finalizzate a orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, a renderli attivamente partecipi del processo formativo, a rimuovere gli ostacoli per una proficua preparazione, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esigenze dei singoli. La didattica tutoriale è, inoltre, finalizzata a facilitare e guidare negli studenti il trasferimento nella pratica clinica delle conoscenze acquisite, la progressiva acquisizione di competenze relazionali, tecniche ed educative, di abilità di giudizio clinico, pensiero critico e modelli propri della professione

infermieristica.

Il sistema di tutorato, che assicura la didattica tutoriale durante il tirocinio, è articolato nei seguenti livelli di responsabilità:

- a) Tutor didattico;
- b) Tutor/Guida di tirocinio.

#### 5. I Tutor didattici di sede

Per assicurare lo sviluppo di competenze professionali e di carattere trasversale, coerenti con il profilo professionale, è individuata la figura del “Tutor didattico”. Il ruolo del Tutor didattico combina competenze assistenziali e didattiche. Svolge la sua attività nell’ambito dei percorsi/programmi formativi professionalizzanti presso la sede di erogazione del CdS, nei contesti clinici professionali; è co-responsabile con il DADP delle competenze professionali acquisite dagli studenti.

Il Tutor didattico è, prioritariamente, un dipendente del SSR o dell’Università, appartiene alla professione sanitaria di Infermiere e deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) laurea Magistrale della rispettiva classe di laurea;
- b) almeno 3 anni di esperienza professionale continuativa nello specifico profilo negli ultimi 5 anni, svolti presso strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-educative pubbliche o private.

L’incarico di Tutor didattico a personale dipendente del SSR o dell’Università viene conferito a seguito di procedura selettiva attivata dal Dipartimento di afferenza del Corso stesso, su proposta del Consiglio di CdS.

Il Tutor didattico, in accordo al Regolamento didattico del CdS, assicura funzioni didattiche, assistenziali e di ricerca.

Nell’ambito delle proprie aree di responsabilità:

- a) assume la referenza di una o più aree/settori professionali nelle strutture del SSR e di quelle convenzionate che compongono la rete formativa di riferimento in cui sono accolti gli studenti e in cui mantiene le predette competenze specifiche professionali e partecipa ai programmi di miglioramento della qualità;

- b) progetta, implementa e valuta strategie tutoriali per sviluppare le competenze professionali e trasversali degli studenti tirocinanti nella propria area/settore clinico di responsabilità;
- c) supervisiona i processi di apprendimento professionalizzanti degli studenti conducendo la valutazione finale delle competenze raggiunte insieme al Tutor/Guida di Tirocinio;
- d) promuove la collaborazione tra i diversi attori che partecipano alla formazione degli studenti e sviluppa strategie di integrazione tra il CdS e le strutture operative afferenti;
- e) progetta e conduce percorsi di ricerca su problematiche specifiche professionali cliniche o didattiche in collaborazione con le strutture operative afferenti e ne implementa i risultati;
- f) contribuisce al miglioramento della qualità della formazione e degli esiti del CdS partecipando attivamente ai processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento stabiliti dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca).

Il contingente di Tutor didattici è determinato nel rapporto di un tutor a tempo pieno ogni 25, ovvero non oltre 40 studenti - in relazione alla complessità e ai modelli di tutorato - con esclusione del DADP.

La durata dell'incarico del Tutor didattico a tempo pieno o parziale è di tre anni prorogabile una sola volta per un ulteriore triennio. L'attività correlata all'incarico di Tutor didattico è soggetta a valutazione annuale da parte del DADP da cui dipende gerarchicamente.

Alla cessazione dell'incarico, l'interessato può partecipare al bando emesso dall'Università ai fini del conferimento di un nuovo incarico di Tutor didattico.

## 6. Il Tutor/Guida di Tirocinio

Per l'Attività di tirocinio professionalizzante, l'Università, gli Enti del SSR e le istituzioni private accreditate e convenzionate, autorizzate o convenzionate con l'Università, individuano, in base a quanto deliberato dal Consiglio di CdS e su proposta del DADP, i "Tutor/Guide di Tirocinio". Il Tutor di tirocinio svolge il proprio incarico in orario di servizio, è chiamato alla supervisione degli studenti frequentanti affidati per ciascuna sede di tirocinio, determinata in base alla programmazione didattica del Corso.

Il Tutor/Guida di Tirocinio è di norma dipendente del SSR o delle strutture pubbliche o private convenzionate con il CdS, appartenente alla medesima professione sanitaria del CdS,

nell'ambito delle Attività formative interdisciplinari previste dall'ordinamento didattico, ad altri profili professionali. Deve essere in possesso della laurea triennale o titolo equipollente ed aver maturato almeno due anni di esperienza specifica professionale.

Il Tutor di Tirocinio, nominato annualmente dal Consiglio di CdS, nell'ambito delle attività istituzionali svolte nella struttura facente parte della rete formativa del CdS, assume funzioni di guida e supervisione di 1-2 studenti.

Il Tutor/Guida di tirocinio:

- a) assume la responsabilità delle attività effettuate dagli studenti nei confronti dei pazienti/utenti, della strumentazione o delle attrezzature da essi utilizzati;
- b) sviluppa il programma di tirocinio in accordo agli obiettivi di competenza attesi dal CdS;
- c) impegna lo studente in attività di tirocinio coerenti agli obiettivi programmati;
- d) organizza e supervisiona le attività previste dal progetto formativo, ne controlla lo svolgimento per assicurare conformità al progetto formativo;
- e) garantisce il raggiungimento, per quanto di competenza, degli obiettivi previsti dal progetto formativo e concorre alla valutazione degli studenti adottando gli strumenti predisposti dalla struttura didattica; segnala eventuali infortuni;

Per la complessità delle funzioni svolte, il Tutor/Guida di Tirocinio è tenuto a mantenere aggiornate le proprie competenze professionali e a partecipare ad attività di formazione continua su aspetti attinenti alla metodologia tutoriale.

#### **ART. 9 – Piano di studio**

1. Il piano degli studi, come stabilito dell'art. 27, comma 1, del Regolamento Didattico di Ateneo, determina la distribuzione delle Attività formative per ciascuno degli anni della durata normale del Corso stesso.
2. Per particolari obiettivi formativi, specificamente descritti e motivati, lo studente può presentare al Consiglio di CdS domanda di approvazione di un Piano di studio individuale, che deve essere compatibile con l'ordinamento didattico del Corso e, nel caso di studente part-time, può anche essere distribuito su un numero maggiore di anni.

#### **ART. 10 – Ulteriori attività formative**

1. Il CdS attribuisce 8 CFU alle attività qualificanti il profilo del laureato in Infermieristica,

individuare nell'ambito delle Ulteriori Attività formative riguardanti rispettivamente la conoscenza della lingua straniera, e le ulteriori conoscenze linguistiche le abilità informatiche e telematiche, nonché ulteriori attività professionalizzanti, di cui alla lettera d) del comma quinto dell'art. 10 del D.M. n. 270/2004.

2. Per il conseguimento della laurea è necessario dimostrare di disporre di adeguate conoscenze di base di lingua inglese e di informatica. Entro il triennio devono essere sostenute o certificate con esito di approvato le seguenti prove:
  - a) prova di conoscenza di lingua inglese, per 2 CFU;
  - b) prova di conoscenza di informatica di base, per 2 CFU.

### **ART. 11 – Laboratori professionali**

1. Il piano delle Attività dei laboratori professionali, che comprende 3 CFU (1 CFU equivale a 30 ore erogate da 60 minuti), è approvato dal Consiglio di CdS su proposta integrata del DADP. È riportato nell'allegato B.
2. Tali Attività sono oggetto di incarico da parte del Consiglio CdS a docenti appartenenti al SSD MEDS-24/C che ne curano la progettazione applicativa, la conduzione, l'eventuale attivazione di risorse per assicurare metodologie tutoriali a piccolo gruppo, la frequenza e la valutazione dei risultati raggiunti dagli studenti.
3. La frequenza delle Attività di laboratorio è obbligatoria al 100%. La valutazione di anno si conclude con un giudizio di "Idoneo/Non idoneo".

### **ART. 12 – Attività formative professionalizzanti di tirocinio**

1. Le Attività formative professionalizzanti e di tirocinio comprendono 63 CFU articolati in:
  - a) sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza;
  - b) esercitazioni e simulazioni in cui sono sviluppate abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazione protetta prima o nel corso della frequenza in contesti reali;
  - c) esperienze dirette sul campo con supervisione;
  - d) sessioni tutoriali di debriefing;
  - e) elaborati e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio autonomo e guidato.

1 CFU corrisponde a 30 ore della durata di 60 minuti.

2. Il tirocinio rappresenta la sede privilegiata in cui lo studente sperimenta e consolida gli obiettivi di conoscenza perseguiti negli Insegnamenti. Si realizza nelle sedi individuate dal Consiglio di CdS e rappresentate da strutture proprie o convenzionate, sia in Italia che all'estero, che rispondono ai requisiti di idoneità per attività, dotazione di servizi e strutture, come previsto dal d.lgs. 24.9.97, n. 229.
3. Per assicurare la programmazione, il coordinamento e la valutazione dell'efficacia delle Attività formative pratiche e di tirocinio clinico è individuata, per ciascuna sede di CdS, la figura del Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP). La figura del DADP, in accordo al Regolamento didattico del CdS, assicura funzioni didattiche e organizzative e assume la responsabilità delle Attività formative professionalizzanti e di tirocinio. Il DADP, a parità di curriculum, prioritariamente dipendente del SSR o delle Università, appartiene al profilo professionale del CdS in Infermieristica e, ai sensi dell'art. 4, comma 5 del DI 19 febbraio 2009, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) Docente del CdS;
  - b) Laurea Magistrale della rispettiva classe di laurea;
  - c) Specifico curriculum da cui emerga una comprovata esperienza professionale non inferiore ai 5 anni nell'ambito della formazione.

Il DADP è nominato tra i Tutor didattici del CdS, dal Consiglio di CdS su proposta motivata del Presidente del CdS stesso. Il DADP dipende gerarchicamente dal Presidente del CdS.

Nell'ambito delle sue responsabilità, il DADP:

- a) definisce il progetto formativo di insieme delle Attività Formative Professionalizzanti e di Tirocinio di ciascun anno di corso e dell'intero ciclo sulla base delle competenze attese dal profilo professionale e dal Servizio Sanitario Regionale;
- b) progetta, organizza, coordina e implementa le Attività Formative professionalizzanti e di Tirocinio assicurando la loro integrazione con l'insieme delle Attività formative del CdS, in coerenza alla programmazione didattica definita dal Consiglio di CdS;
- c) identifica, sviluppa e valuta in termini di costo-efficacia i modelli tutoriali (one-to-one, one-to-two, modelli tutoriali diffusi) da implementare con la collaborazione dei Tutor Didattici al fine di assicurare agli studenti esperienze di tirocinio di elevata qualità ed impatto sulle competenze;

- d) progetta ed attua un sistema affidabile di valutazione in itinere e finale delle competenze degli studenti al fine di monitorare la qualità della formazione professionalizzante e dei modelli di tirocinio adottati;
- e) sviluppa e mantiene positivi livelli di integrazione e coordinamento con le Direzioni dei Servizi Professionali degli Enti del SSR e delle strutture convenzionate, che compongono la rete formativa di riferimento, con cui identifica con cadenza annuale e preventivamente, il fabbisogno di tutor di tirocinio, di sedi di tirocinio e di numerosità degli studenti da ospitare e comunica, al termine di ogni anno, l'andamento delle attività anche riferendo la valutazione degli studenti;
- f) sviluppa ed attua un sistema di monitoraggio della qualità dei tirocini degli studenti al fine di identificarne tempestivamente le aree di miglioramento;
- g) identifica e accredita gli ambiti specifici professionali, in cui gli studenti devono realizzare la propria esperienza di tirocinio sulla base della significatività ed emblematicità pedagogica della casistica o dei problemi trattati, che devono riflettere quelli prioritari di salute e dei servizi sanitari;
- h) partecipa attivamente ai processi di valutazione, autovalutazione, accreditamento definiti dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca) in particolare promuovendo attività di orientamento in ingresso dei potenziali candidati, assumendo la responsabilità di iniziative atte a migliorare la qualità dell'esperienza degli studenti come decise nei documenti di riesame, promuovendo iniziative facilitanti l'occupazione dei neo-laureati;
- i) progetta e attua in accordo ai centri di formazione continua delle strutture del SSR che appartengono alla rete di riferimento del CdS, programmi di formazione continua per i Tutor didattici e per i Tutor di tirocinio al fine di assicurare la più elevata qualità dei processi di apprendimento degli studenti;
- j) garantisce che gli studenti ammessi in tirocinio siano in possesso dei pre-requisiti necessari alla sicurezza dei pazienti;
- k) coordina le iniziative volte a garantire la sicurezza degli studenti nei contesti di tirocinio con quanto previsto nell'Articolo 3 comma 8 del presente Regolamento;
- l) valuta l'ammissibilità degli studenti all'esame annuale di tirocinio;
- m) gestisce, sulla scorta degli indirizzi programmatori e operativi del Consiglio di CdS, le risorse assegnate al Corso per l'Attività formativa professionalizzante, sviluppando opportuni sistemi di monitoraggio e documentazione delle risorse utilizzate, e predisponde la relazione annuale;

- n) promuove progetti di ricerca pedagogica nell'ambito delle Attività Formative Professionalizzanti al fine di avanzare le conoscenze disponibili nell'ambito della formazione professionalizzante.
- o) partecipa in qualità di membro della Commissione, composta dal Presidente del CdS e da un Docente di riferimento del Corso, ai processi di reclutamento dei Tutor didattici; identifica le aree cliniche/settori da affidare ai Tutor didattici;
- p) supervisiona e valuta con cadenza annuale e triennale il raggiungimento degli obiettivi affidati agli stessi.

I DADP di ciascuna sede lavorano in modo integrato per offrire, pur nel rispetto delle specificità locali, omogenei standard di progettazione, gestione e valutazione delle Attività formative professionalizzanti e di tirocinio.

L'incarico di DADP ha durata triennale, prorogabile una sola volta per un ulteriore triennio, trascorso il quale il Consiglio di CdS provvede a conferire un nuovo incarico ai sensi su proposta motivata del Presidente del CdS. Il nuovo incarico può essere conferito anche a soggetto che ha già in precedenza ricoperto l'incarico di DADP.

4. Il DADP ammette alla frequenza del tirocinio previsto per l'anno di corso gli studenti che:
  - a) hanno ottenuto l'idoneità per accedere ai tirocini in sicurezza di cui all'art. 3 comma 8;
  - b) hanno raggiunto i requisiti richiesti nella lingua italiana di cui all'art. 3 comma 7;
  - c) hanno seguito il corso di Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di cura e il corso Formazione generale e specifica dei lavoratori in materia di "Salute e Sicurezza sul lavoro" D.LGS 81/2008;
  - d) hanno superato l'esame delle Attività formative professionalizzanti e di tirocinio annuale dell'anno precedente, come specificato nell'art. 14 comma 4;
  - e) hanno rispettato il piano delle propedeuticità, come specificato nell'art. 14;
  - f) hanno seguito ulteriori corsi di formazione richiesti dagli Enti per l'accesso alle sedi di tirocinio.
5. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative e certificative sui suoi progressi attraverso colloqui e/o schede di valutazione individuali.
6. Lo studente il cui Tutor/Guida di Tirocinio riferisca tenere comportamenti potenzialmente pericolosi per la sicurezza dei pazienti o per la tecnologia e/o che abbia ripetuto più volte

errori che mettano a rischio la salute dei pazienti, che frequenti il tirocinio in modo discontinuo o che non rispetti gli obblighi riportati nel presente Regolamento o negli atti di convenzione specificamente approvati con la struttura ospitante, è interrotto dal Tutor Didattico di riferimento e dal DADP. Il tirocinio può essere anche sospeso su deliberazione del Consiglio di CdS su proposta motivata del DADP. La sospensione per motivazione e durata è formalizzata allo studente con lettera scritta. La riammissione è concordata con il DADP. Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea, può essere approvata dall'organo collegiale la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni.

7. La valutazione annuale delle Attività formative professionalizzanti e di tirocinio è effettuata da apposita Commissione nominata dal Consiglio di CdS composta dai Tutori didattici e presieduta dal DADP. Tale valutazione è espressa in trentesimi. Il DADP assume il ruolo di Presidente ed ha le stesse responsabilità del Presidente dell'Insegnamento di cui all'art. 6 del presente Regolamento.
8. L'ammissione dello studente all'esame annuale delle Attività Formative Professionalizzanti e di Tirocinio è formulata dal Presidente della Commissione sulla base:
  - a) delle frequenze ottenute dallo studente nei tirocini. Lo studente che conclude positivamente il tirocinio di anno con un debito orario sul monte ore previsto non superiore a 40 ore, dovuto a giustificati motivi e in un periodo dell'anno che non consente recuperi, può essere ammesso all'esame annuale di tirocinio se l'assenza non ha compromesso il raggiungimento degli obiettivi di anno;
  - b) dei risultati positivi raggiunti nelle Attività formative e professionalizzanti oggetto di valutazione.

### **ART. 13 – Attività formative a scelta dello studente**

1. Le Attività a scelta dello studente dispongono di 6 CFU complessivi. Possono comprendere tirocini, seminari, laboratori, didattica frontale, e altre forme di didattica tra quelle indicate all'art. 15 del presente Regolamento e ricomprese in Insegnamenti di altri CdS dell'Ateneo. Le Attività a scelta dello studente del CdS sono approvate dal Consiglio di CdS. Per tale tipologia 1 CFU equivale a 10 ore di effettiva presenza in aula della durata di 50 minuti.
2. Lo studente può proporre il suo piano delle Attività a scelta integrando quelle offerte dal

CdS con quelle erogate da altri CdS. Tale piano deve essere pertinente agli obiettivi formativi e alle finalità del CdS in Infermieristica.

3. Il Presidente dell'Insegnamento denominato Attività a scelta dello studente è incaricato dal Consiglio di CdS, valuta le proposte degli studenti, definisce i criteri di valutazione dei risultati di apprendimento e attribuisce un giudizio di "Idoneo/Non idoneo".

#### **ART. 14 – Attività formative relative alla preparazione della prova finale**

1. Ai sensi dell'art. 7 del Decreto Interministeriale del 19 febbraio 2009, la prova finale si compone di:
  - a) una prova pratica nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze, le abilità teorico- pratiche e operative proprie dello specifico profilo professionale;
  - b) la redazione di un elaborato di tesi e sua dissertazione.
2. La prova finale ha l'obiettivo di valutare l'apprendimento atteso con i Descrittori di Dublino (2004) nei seguenti ambiti:
  - a) Conoscenza e capacità di comprensione applicate: Applying knowledge and understanding,
  - b) Autonomia di giudizio: Making judgements,
  - c) Abilità comunicative: Communication skills,
  - d) Capacità di apprendere: Learning skills;

che corrispondono rispettivamente al 2°, 3°, 4° e 5° Descrittore di Dublino.

3. Per essere ammessi alla prova finale occorre:
  - a) avere conseguito tutti i CFU nelle Attività formative previste dal piano degli studi, compresi quelli relativi all'Attività professionalizzante e di tirocinio ed ai laboratori professionalizzanti.
  - b) aver presentato domanda di conseguimento titolo inserendo la documentazione richiesta e tutte le informazioni relative alla tesi ed al proprio relatore attraverso la procedura attiva sulla propria pagina Esse3.

I format dei documenti da allegare sono reperibili al seguente link: <https://www.medicina.unifg.it/it/servizi/laurearsi/presentazione-domanda-di-laurea> e vanno

inseriti nella procedura ESSE3 entro 10 giorni dalla data della seduta di laurea. La Domanda di Conseguimento Titolo va presentata nei periodi di seguito indicati:

- sessione estiva: 01–10 giugno
- sessione autunnale: 20 - 30 settembre
- sessione straordinaria: 20- 30 gennaio

4. Alla prova finale sono assegnati 7 CFU

5. A determinare il voto dell'esame di laurea, espresso in centodecimi, contribuiscono la somma di:

a) voto di ammissione alla prova finale, costituito dalla media ponderata in trentesimi (trasformata poi in centodecimi) delle valutazioni conseguite negli Insegnamenti e nelle Attività Formative Professionalizzanti e di Tirocinio. Prima della conversione in centodecimi della sommatoria dei voti, va eliminato l'esame con il voto più basso e, in presenza di esami di pari voto, l'esame con il numero di CFU maggiore.

b) punteggio della prova pratica assegnato sulla base della votazione in trentesimi attribuito dalla Commissione:

- 1 punto: votazione da 18 a 21;
- 2 punti: votazione da 22 a 24;
- 3 punti: votazione da 25 a 27;
- 4 punti: votazione da 28 a 30;
- 5 punti: votazione 30/30 e lode.

La prova pratica è finalizzata a valutare gli apprendimenti attesi nel campo dell'esercizio professionale.

Di norma consiste in 1 quesito a risposta aperta tra 3 disponibili, sorteggiato tra tre disponibili, in cui – a partire da uno scenario clinico-assistenziale – i candidati devono analizzare la situazione, individuare i bisogni assistenziali prioritari, formulare un piano di intervento infermieristico e motivare le scelte compiute sulla base di evidenze scientifiche e delle buone pratiche professionali.

c) punteggio della discussione della Tesi di laurea assegnato dalla Commissione:

- da 1 fino ad un massimo di 3 punti per tesi compilativa;
- da 1 fino ad un massimo di 5 punti per tesi sperimentale-clinica.

Il contenuto della tesi deve essere inerente a tematiche o discipline strettamente correlate al profilo professionale.

La natura compilativa o sperimentale della Tesi di laurea è stabilita dalla Commissione almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova finale attenendosi ai seguenti criteri di massima:

- una tesi è sperimentale-clinica quando presenta una nuova linea di ricerca che valuti una relazione di causa- effetto e testi un'ipotesi, oppure si configuri come “case reports”, ovvero conduca un'analisi critica dell'assistenza erogata a partire da uno o più casi, condotta con metodi scientifici innovativi e riproducibili. Lo studente deve contribuire personalmente alla progettazione ed alla esecuzione dei vari protocolli sperimentali e all'analisi dei risultati ottenuti. Pertanto, è necessario che l'argomento della tesi sia ben definito dal Relatore in base alle capacità dello studente.
  - Una tesi è compilativa quando rappresenta una revisione della letteratura, elaborata criticamente dallo studente su di un argomento attinente alla professione attraverso la raccolta e la sintesi dei lavori scientifici di più rilevante interesse internazionale, dei quali si sottolineano gli aspetti più attuali, innovativi ed anche controversi;
- d) 1 punto per coloro che conseguano il titolo di laurea in corso (entro la sessione straordinaria di aprile);
- e) punteggio per la partecipazione ai programmi di scambio internazionale (Erasmus Traineeship):
- 2 punti se la permanenza all'estero è di durata  $\geq 6$  mesi;
  - 1 punto se la permanenza all'estero è di durata  $\geq 3$  mesi e  $< 6$  mesi.
- f) punteggio sportivo curricolare (non cumulabile tra loro) assegnato agli studenti iscritti al Programma Doppia Carriera e ripartito a seconda della categoria di appartenenza.

Per la categoria atleti:

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

Per la categoria allenatori e arbitri:

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

Il voto complessivo, determinato dalla somma dei punteggi previsti dalle voci "a - f", deve essere arrotondato per eccesso o per difetto al numero intero più vicino. La lode, richiesta dal Presidente della Commissione di laurea e con parere unanime dei Componenti, viene attribuita ai candidati che conseguano un punteggio finale  $\geq 113$ .

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

- Studenti/Atleti con assegnazione di punti sportivi curriculari ex art. 4 del Regolamento per la Doppia Carriera: *(omissis) Per studente/atleta ammesso al Programma per Doppia Carriera, \_\_\_\_\_ (nome e cognome), in virtù degli esami sostenuti, della sua carriera sportiva come atleta d'interesse nazionale ed in particolare per aver vinto la medaglia \_\_\_ (d'oro/d'argento/di bronzo) nella disciplina sportiva del\_ (indicare lo sport praticato) al \_\_\_\_\_ (precisare la denominazione dalle gara) del\_\_ (indicare l'anno), e in virtù dell'esame di laurea, la Commissione, all'unanimità, ha deciso di assegnare il voto di \_\_\_ su 110. (omissis)*
  - Studenti/Atleti senza assegnazione di punti sportivi curriculari: *(omissis) Per lo studente/atleta ammesso al Programma per Doppia Carriera, \_\_\_\_\_ (nome e cognome), in virtù degli esami sostenuti, della sua carriera sportiva come atleta d'interesse nazionale nella disciplina sportiva del \_\_\_\_\_ (indicare lo sport praticato) e in virtù dell'esame di laurea, la Commissione, all'unanimità, ha deciso di assegnare il voto di \_\_\_ su 110.*
6. La tesi permette di accertare il raggiungimento del 5° risultato di apprendimento contemplato dai Descrittori di Dublino, ovvero la capacità dello studente di condurre un percorso di apprendimento autonomo e metodologicamente rigoroso. Scopo della tesi è impegnare lo studente in un lavoro di formalizzazione, progettazione e ricerca, che contribuisca sostanzialmente al completamento della sua formazione professionale e scientifica a) utilizzando un metodo, b) progettando, conducendo, e formalizzando un progetto di tesi, c) completandone la sua redazione per la discussione davanti alla Commissione di laurea. Il contenuto della tesi deve essere inerente a tematiche o discipline strettamente correlate al profilo professionale.
7. La prova finale è organizzata in due sessioni definite a livello nazionale. La prima, di norma, nel periodo ottobre-novembre e la seconda in marzo-aprile. La Commissione di laurea è

composta da non meno di 5 e non più di 11 membri, nominati dal Rettore su proposta del Consiglio di CdS, e comprende almeno 2 membri designati dall'Ordine delle Professioni Infermieristiche. Le date delle sedute sono comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio della prima sessione, al Ministero dell'Università e della Ricerca e al Ministero della Salute 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. Il calendario della prova finale è pubblicato sul sito

### **ART. 15 – Propedeuticità**

1. Ai fini di un efficace svolgimento dei processi di insegnamento e di apprendimento devono essere rispettate le propedeuticità tra gli Insegnamenti, come stabilito nel Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Possono frequentare gli Insegnamenti dell'anno successivo coloro che hanno ottenuto la frequenza del 70% delle ore in ciascun Insegnamento dell'anno precedente, anche in difetto di esami.
3. Il superamento delle prove di profitto degli Insegnamenti dell'anno precedente sono da considerarsi “propedeuticità vincolanti” per sostenere gli appelli degli Insegnamenti dell'anno successivo, come indicato di seguito:

| <b>Insegnamento di:</b>   | <b>è propedeutico all'insegnamento di:</b>  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basi molecolari della vita</li> <li>• Basi anatomo-fisiologiche del corpo umano</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basi patologiche delle malattie</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basi patologiche delle malattie</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processi diagnostici e terapia in area chirurgica</li> <li>• Processi diagnostici in terapia e delle cronicità 1</li> <li>• Processi diagnostici in terapia e delle cronicità 2</li> <li>• Processi diagnostici in area critica e materno infantile</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| • Basi dell'assistenza infermieristica e teoria del nursing  | • Infermieristica generale e metodologia clinica  |
| • Basi dell'assistenza infermieristica e teoria del nursing<br>• Infermieristica generale e metodologia clinica                                      | • Infermieristica in area medica, chirurgica e specialistica<br>• Infermieristica in area materno-infantile, critica ed emergenze<br>• Infermieristica in igiene mentale e delle disabilità |
| • Tirocinio Professionale I anno*  | • Tirocinio Professionale II anno*  |
| • Tirocinio Professionale II anno  | • Tirocinio Professionale III anno*   |
| *La frequenza del tirocinio professionale successivo al primo anno è sempre subordinata al superamento dell'esame del tirocinio dell'anno precedente |   |

4. Il superamento dell'esame delle Attività Formative Professionalizzanti e di Tirocinio è da considerarsi "propedeuticità vincolante" per essere ammessi alla frequenza del tirocinio dell'anno successivo.
5. In caso di sospensione della frequenza delle Attività Formative Professionalizzanti e di Tirocinio per un periodo uguale o superiore a 2 anni solari, lo studente non può essere ammesso ai tirocini previsti per l'anno di corso successivo se non ripete parte del tirocinio dell'anno precedente come previsto dall'art. 21 comma 2 del presente Regolamento. Qualora l'interruzione sia uguale o superiore a 3 anni solari, prima di essere ammesso a quello previsto per l'anno di corso successivo, lo studente deve ripetere completamente il tirocinio effettuato nell'ultimo anno, superando nuovamente con esito positivo (espresso in trentesimi) il relativo esame annuale delle Attività Formative Professionalizzanti e di Tirocinio.

#### **ART. 16 – Tipologia delle forme didattiche**

1. La modalità di svolgimento degli Insegnamenti e delle altre Attività formative del CdS in Infermieristica è definita dal Consiglio di CdS e può prevedere l'adozione, singola o integrata, delle seguenti tipologia di forme didattiche:
  - a) didattica convenzionale (frontale):
    - lezioni frontali ex-cathedra, erogate in presenza o, se necessario, a distanza, orientate alla

trasmissione sistematica di conoscenze teoriche.

b) teledidattica:

- erogazione di contenuti formativi a distanza tramite piattaforme digitali, sia in modalità sincrona che asincrona, anche per attività didattiche mutuate.

c) didattica tutoriale:

- esercitazioni individuali o in gruppo (piccolo o grande) guidate dal docente o tutor didattico, comprendenti:
  - simulazioni cliniche;
  - analisi di immagini, video, grafici, mappe concettuali;
  - costruzione di mappe cognitive;
  - discussione guidata di casi clinici in sottogruppi con presentazione in plenaria;
  - attività laboratoriali con supporto operativo;

d) didattica seminariale (mono o multidisciplinari):

- seminari tematici con il coinvolgimento di esperti interni o esterni all'Ateneo.

*Nota: ai fini della conversione in CFU, 1 CFU equivale a 10 ore effettive di presenza (ciascuna ora della durata di 50 minuti);*

e) didattica di tirocinio:

- attività pratiche professionalizzanti svolte in contesti assistenziali reali, con supervisione da parte di tutor clinici e progressiva assunzione di autonomia e responsabilità dello studente

f) Didattica partecipativa e innovativa:

- Forme didattiche attive e centrate sullo studente, che promuovono l'integrazione tra teoria e pratica attraverso:
  - Team-Based Learning (TBL): apprendimento in piccoli gruppi con valutazione progressiva e applicazione pratica delle conoscenze a casi clinici;
  - Problem-Based Learning (PBL): apprendimento basato su problemi clinici reali e complessi, con sviluppo di capacità di analisi, ricerca e discussione;
  - Case-Based Learning (CBL): studio approfondito di casi clinici selezionati, con discussione collettiva e multidisciplinare;
  - Flipped Classroom: fruizione autonoma dei contenuti teorici prima della lezione, che diventa uno spazio di confronto e applicazione;

- Debriefing riflessivo: rielaborazione guidata delle esperienze di simulazione o tirocinio;
  - Peer Education: attività educative tra pari, finalizzate allo sviluppo di competenze trasversali;
  - Project Work: realizzazione di lavori di gruppo con finalità applicative o di ricerca;
  - Didattica esperienziale: attività che prevedono l'apprendimento attraverso l'azione, anche in contesti simulati o di realtà aumentata.
2. Nel carico standard corrispondente a 1 CFU rientrano:
- a) 10 ore dedicate a lezioni frontali o Attività didattiche equivalenti (della durata di 50 minuti);
  - b) 30 ore dedicate ad esercitazioni/simulazioni in laboratorio;
  - c) 30 ore di apprendimento individuale in laboratorio o per lo sviluppo di elaborati;
  - d) 30 ore di tirocinio.

#### **ART. 17 – Prove di profitto**

1. La verifica dell'apprendimento degli studenti viene effettuata mediante prove d'esame le cui modalità sono disciplinate dall'art. 28 del Regolamento Didattico d'Ateneo.
2. La prova di profitto, o di prova di valutazione finale, è unico per ciascun Insegnamento. Ciascun insegnamento si conclude con un esame che lo studente sostiene negli appelli previsti dal calendario accademico, alla presenza della Commissione approvata dal Consiglio di CdS.
3. Al termine dello svolgimento delle Attività formative a scelta studente, seminari, laboratori, inglese e informatica lo studente, ai fini della verifica del profitto e del conseguimento dei CFU, deve conseguire il giudizio di "Idoneo".
4. Per le prove di profitto delle Attività Formative Professionalizzanti e di tirocinio sono previsti un numero di appelli pari a quello previsti per ciascun Insegnamento.
5. Il calendario degli appelli degli Insegnamenti e delle Attività Formative Professionalizzanti e di tirocinio è reso pubblico all'inizio dell'anno accademico.

6. La verifica dell'apprendimento può avvenire attraverso valutazioni formative e valutazioni certificative.
  - a) Le valutazioni formative (prove in itinere) sono esclusivamente intese a rilevare l'efficacia dei processi di apprendimento e insegnamento nei confronti di contenuti determinati.
  - b) Le valutazioni certificative (prove di profitto) sono invece finalizzate a valutare e quantificare con un voto il conseguimento degli obiettivi dei corsi, certificando il grado di preparazione individuale degli studenti.

Le prove di profitto possono essere effettuate esclusivamente nei periodi a ciò dedicati e denominati sessioni d'esame. Di norma, i momenti di verifica non possono coincidere, con i periodi nei quali si svolgono le attività ufficiali, né con altri che comunque possano limitare la partecipazione degli studenti a tali attività.

7. Le sessioni di esame ordinarie e straordinarie sono fissate dal Consiglio di CdS nel rispetto delle disposizioni di ordine generale sancite dal regolamento didattico di Ateneo e dagli altri regolamenti applicabili. In ogni caso, ciascun Insegnamento deve prevedere un numero e una distribuzione temporale degli appelli tali da garantire agli studenti una ragionevole programmazione del proprio carico di esami. Il calendario degli appelli deve essere pubblicato almeno due mesi prima dell'inizio delle sessioni d'esame. Le date non possono essere anticipate rispetto al calendario previsto.
8. I docenti, prima dell'inizio di ogni anno accademico, devono consegnare presso il Servizio Management Didattico, il programma d'esame ufficiale con l'indicazione dei testi consigliati, al quale gli studenti dovranno fare riferimento nella preparazione della relativa prova d'esame, nonché una versione aggiornata del proprio curriculum vitae in italiano e inglese. Tutti i documenti sopra indicati devono essere prodotti in formato elettronico e caricati nella procedura informatica U-Gov didattica.
9. È preciso dovere del titolare del corso garantire la propria presenza nelle date di appello da lui indicate. In caso di impossibilità a presenziare per ragioni urgenti e impreviste è suo compito assicurare la presenza di altro docente. Dell'eventuale assenza egli è comunque tenuto a dare tempestiva comunicazione alla segreteria didattica (<https://www.unifg.u-gov.it/u-gov-ssso/login>).

10. La Commissione d'esame è costituita da almeno due docenti titolari di un modulo presente nel relativo Insegnamento ed è, di regola, presieduta dal Presidente dell'Insegnamento. Nel caso di assenza di uno o più componenti della Commissione alla data di un appello di esame, il Consiglio di CdS deve disporre la sostituzione dei membri ufficiali con dei membri supplenti avvalendosi anche di docenti appartenenti a SSD affini alla propria disciplina. Nella circostanza in cui il docente titolare del corso sia stato sostituito da altro docente, lo studente sosterrà la prova di verifica dell'apprendimento con il nuovo docente affidatario del corso, secondo il programma del corso del proprio anno di riferimento.
11. L'iscrizione agli esami da parte degli studenti e la verbalizzazione degli esiti finali può essere eseguita esclusivamente in modalità digitale e telematica.
12. lo studente ha l'obbligo di rispettare le propedeuticità previste dal presente Regolamento, pena l'annullamento della prova di profitto.
13. Le informazioni relative alla prova d'esame devono essere comunicate prima dell'inizio del corso. La prova d'esame deve comunque vertere sul programma del corso, opportunamente divulgato. Il programma del corso e i relativi contenuti devono essere trattati in modo completo nei testi indicati dal docente. Gli studenti hanno diritto a visionare, senza oneri economici, le esercitazioni e i materiali relativi alle eventuali precedenti prove scritte d'esame. Gli studenti hanno il diritto di conoscere l'esito delle prove d'esame scritte entro una settimana dal sostenimento delle stesse, nonché a ricevere spiegazioni sui criteri di correzione e di valutazione. La valutazione del profitto dello studente deve riferirsi esclusivamente alla sua preparazione nella materia di cui ha sostenuto l'esame. Se l'esito della prova non è soddisfacente per lo studente, quest'ultimo ha diritto a ritirarsi senza conseguenze per il suo curriculum accademico. In ciascuna sessione d'esame, lo studente in regola con l'iscrizione può partecipare, senza alcuna limitazione numerica, nel rispetto del Regolamento del CdS, a tutti gli appelli di tutti gli esami. È dovere dello studente sostenere l'esame nel pieno rispetto del lavoro e delle competenze del docente e della specificità della sede universitaria.

#### **ART. 18 – Fuori corso**

1. Lo studente si considera fuori corso quando, avendo frequentato le Attività formative previste dall'ordinamento, non abbia superato gli esami e le altre prove di verifica relative all'intero

curriculum e non abbia acquisito, entro la durata normale del corso, il numero dei crediti necessari per il conseguimento del titolo.

### **ART. 19 – Obblighi di frequenza**

1. La frequenza all'Attività didattica programmata e alle Attività formative professionalizzanti e di tirocinio è obbligatoria. Per essere ammessi a sostenere gli esami di profitto è necessario avere frequentato almeno il 70% delle ore di ciascun Insegnamento e il 100% delle ore delle Attività formative professionalizzanti di tirocinio e dei laboratori. Sono escluse dal computo, su istanza documentata dello studente e previa approvazione del Consiglio di CdS, assenze dovute a gravi e comprovati motivi o connesse a incarichi di rappresentanza studentesca.
2. La frequenza è verificata dal Presidente dell'Insegnamento di concerto con i docenti responsabili dei Moduli, adottando le modalità di accertamento stabilite dal Consiglio di CdS. L'attestazione di frequenza si intende implicitamente riconosciuta allo studente che viene ammesso a sostenere l'esame. Per i tirocini, la frequenza è verificata dai Tutor didattici e dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti.
3. In casi eccezionali e per fondate e documentate ragioni, il Consiglio di CdS potrà concedere il nulla osta al sostenimento dell'esame allo studente che non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza, qualora ciò non ne comprometta l'iter formativo, determinando altresì gli eventuali obblighi formativi di recupero. In caso di gravidanza si applicherà la normativa vigente.

### **ART. 20 – Trasferimenti da altri corsi di studio e da altri atenei**

1. Non è possibile il passaggio di studenti tra sedi diverse del medesimo CdS dell'Università di Foggia. Il trasferimento da altri CdS è subordinato al superamento della prova di ammissione stabilita a livello nazionale per l'accesso ai corsi per le professioni sanitarie. Il trasferimento da altri CdS o da altri Atenei è consentito secondo i criteri approvati dal Consiglio di CdS e pubblicati sul sito [www.medicina.unifg.it](http://www.medicina.unifg.it), presentando opportuna domanda entro il termine stabilito annualmente. Può essere prevista una verifica delle conoscenze e delle competenze effettivamente possedute, ricorrendo a colloqui o prove pratiche.

## **ART. 21 – Riconoscimenti di criteri formativi**

1. Gli eventuali studi compiuti con riguardo ai CdS ed ai Corsi di Diploma previsti dai previgenti ordinamenti didattici sono valutati in crediti e riconosciuti in tutto o in parte ai fini del conseguimento del titolo di laurea del presente CdS. In caso di riconoscimento parziale può essere richiesto il sostenimento di una prova integrativa.
2. I CFU acquisiti in precedenza sono riconosciuti dal Consiglio di CdS sulla base dei seguenti criteri:
  - a) congruità dei settori scientifico disciplinari e dei contenuti delle Attività formative in cui sono stati maturati i crediti con gli obiettivi formativi specifici del corso e delle singole Attività formative da riconoscere;
  - b) analisi del programma svolto, che deve essere obbligatoriamente presentato in forma certificata.
3. In caso di riconoscimento, l'attribuzione dell'eventuale voto avviene secondo le seguenti regole: agli esami convalidati è attribuita la stessa votazione, e in caso di più esami convalidabili, viene effettuata la media dei voti. In caso di richiesta di integrazione, il voto finale è il risultato della media pesata per crediti dell'esame convalidato e dell'esame integrativo.
4. In caso di trasferimento dello studente da altro Ateneo, o passaggio dello studente da altri CdS dell'Ateneo dopo superamento dell'esame di accesso, il riconoscimento degli studi pregressi avviene nel rispetto dei criteri definiti dal Regolamento Didattico di Ateneo.
5. Il riconoscimento, in termini di crediti formativi utili per il conseguimento del titolo, di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente, nonché di altre conoscenze e abilità maturate in Attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso, non può essere superiore a quello previsto dalla normativa e indicato nell'Ordinamento del CdS.
6. L'istanza di riconoscimento dei CFU maturati in precedenti CdS avanzata dallo studente nei tempi e nei modi indicati dalla struttura didattica, è valutata per ciascun modulo dalla Giunta del Consiglio di CdS che propone la propria valutazione al Consiglio di CdS che assume

specifica deliberazione.

#### **ART. 22 – Obsolescenza CFU**

1. Nella valutazione dei CFU pregressi di cui all'art. 20, è responsabilità di ciascun docente valutare l'obsolescenza dei contenuti conoscitivi in relazione alla stabilità delle acquisizioni scientifiche nel campo specifico e ai programmi degli esami superati.
2. Lo studente che sospende gli studi, che ha sospeso le esperienze di tirocinio oppure che deve affrontare la prova finale con valore di esame di Stato abilitante all'esercizio professionale con un intervallo dall'ultima esperienza di tirocinio uguale o superiore ai due anni solari dalla data di conclusione dell'ultimo tirocinio deve realizzare un'esperienza di tirocinio supplementare. Tale tirocinio sarà progettato dal DADP in modo personalizzato per finalità e durata sulla base delle specifiche esigenze dello studente e dovrà esitare in una valutazione di "Idoneo/Non idoneo". Il raggiungimento di una valutazione "Idoneo" è prerequisite per procedere nei tirocini successivi o per ottenere l'ammissione alla prova finale con valore di esame di Stato abilitante all'esercizio professionale.

#### **ART. 23 – Apprendimento autonomo**

1. Il CdS garantisce agli studenti la disponibilità di ambienti e attrezzature per il tempo necessario per dedicarsi all'apprendimento autonomo e guidato.

#### **ART. 24 – Test per la valutazione delle competenze**

1. Tutti gli studenti sono sollecitati a partecipare al Progetto Nazionale ANVUR: Test per la Valutazione delle Competenze (TECO). Il test è composto da due parti: la prima con la finalità di valutare le competenze Trasversali (TECO-T) acquisite da uno studente durante il percorso accademico, la seconda mirata a valutare le competenze Disciplinari (TECO-D) specifiche del settore disciplinare frequentato. Il test ha somministrazione annuale e lo studente che esprime il suo consenso al primo anno, realizzerà il TECO anche negli anni successivi. I risultati individuali di performance sono comunicati agli studenti.
2. Per la partecipazione alla rilevazione TECO è attribuito 1 CFU di norma tra quelli compresi nelle "Attività a Scelta dello Studente" con deliberazione del Consiglio di CdS.

## **ART. 25 – Obblighi della struttura didattica e degli studenti**

1. Il CdS è una comunità umana e scientifica di insegnamento. Contribuisce alla trasmissione del sapere disponibile e a formare alle responsabilità della professione cui gli studenti aspirano. Nella comunità del CdS, gli studenti sono portatori di diritti riconosciuti e inalienabili, senza distinzione di sesso, di etnia, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali, e con pari dignità rispetto alle altre componenti della comunità stessa. Il CdS assicura agli studenti le condizioni atte a promuovere lo sviluppo del loro apprendimento, della loro personalità e della loro coscienza civile, riconoscendo loro i diritti di partecipazione, di libertà espressiva e di autonomia culturale.
  
2. Nel pieno rispetto reciproco dei diritti sopramenzionati gli studenti hanno il dovere di concorrere, attraverso lo studio e la partecipazione alla vita universitaria, alla crescita culturale delle istituzioni accademiche e della società in cui il CdS è inserito. Durante la partecipazione a qualsiasi attività accademica a ciascuno studente è richiesto di:
  - a) adottare comportamenti che esprimano la maturità di uno studente universitario che rispetta l'impegno della struttura didattica, ne promuove lo sviluppo, ne conserva e protegge i beni e usufruisce rispettosamente delle risorse che gli sono state messe a disposizione;
  - b) adottare in aula e nei setting di laboratorio o di tirocinio comportamenti che non ostacolino o disturbino l'apprendimento proprio e altrui;
  - c) evitare fotocopie non autorizzate dalla legge, la diffusione impropria o non autorizzata di materiali messi a disposizione dai docenti o dalla struttura, l'uso improprio per finalità diverse dall'apprendimento di strumenti informatici disponibili nella struttura, il plagio nella composizione dei propri elaborati, come pure attività di audio- registrazione, ripresa fotografica o videoregistrazione non preliminarmente autorizzate dagli organi del CdS o dai docenti;
  - d) rispettare il segreto professionale proteggendo le informazioni apprese direttamente o indirettamente durante lo svolgimento del tirocinio o nella struttura universitaria, trattando i soli dati personali sensibili del paziente cui è stato autorizzato, mantenendo la necessaria riservatezza sui processi organizzativi e amministrativi dei quali è venuto a conoscenza;
  - e) adottare idonee misure di sicurezza affinché non siano accessibili a terzi i documenti in formato cartaceo o informatico che gli siano stati affidati o prodotti consultando documentazioni cliniche a scopi di esercitazione didattica o di elaborato di tesi;
  - f) rispettare le norme di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e i regolamenti interni delle

strutture sanitarie che frequenta durante i tirocini nonché le procedure relative agli infortuni, stati di gravidanza o malattia pregiudizievoli per sé e per i pazienti per lo svolgimento del tirocinio;

- g) svolgere attività di tirocinio solo se ritiene di avere sviluppato le conoscenze teoriche necessarie al fine di proteggere i pazienti e le strutture da comportamenti pericolosi;
- h) non comunicare a soggetti determinati (ad es. tramite invio di e-mail o lettera-fax) né a diffondere a soggetti indeterminati (ad es. mediante pubblicazione su un sito internet o su social network) dati, audio o video registrazioni, o materiale fotografico inerente luoghi o persone frequentate durante le Attività formative del CdS, acquisiti direttamente o indirettamente;
- i) indossare il cartellino identificativo fornito dall'Università che qualifica il proprio ruolo di studente durante il tirocinio;
- j) utilizzare il badge (ove previsto) per l'accesso alle sedi di tirocinio.

3. Non sono ammesse violazioni a tali comportamenti. Comportamenti difforni agli obblighi indicati ai commi 1 e 2 precedenti non sono accettati e saranno deferiti alla valutazione della Commissione Disciplinare di Ateneo.

#### **ART. 26 – Formazione pedagogica del personale docente**

1. Il CdS organizza periodicamente iniziative di aggiornamento pedagogico destinate ai docenti.
2. Il CdS promuove l'organizzazione di attività di formazione su aspetti clinici e metodologie didattico/formative dei Tutor/Guide di Tirocinio anche finalizzate all'ECM secondo modalità definite dal Consiglio di CdS.

#### **ART. 27 – Iscrizione a tempo parziale**

1. Le disposizioni relative agli studenti iscritti con il regime “a tempo parziale” sono stabilite nel Regolamento Tasse e Contributi dell'Università di Foggia. Tale opzione consente agli studenti di intraprendere un percorso formativo suddiviso in un numero di anni superiore rispetto alla durata normale del corso di studi.

2. Possono scegliere il regime a tempo parziale gli studenti che, per motivi di lavoro, salute, attività sportive o esigenze di cura verso i membri del proprio nucleo familiare, non siano in grado di dedicarsi agli studi a tempo pieno. Tale condizione deve essere comprovata da apposita certificazione che attesti il loro stato.
3. Lo studente che opta per il regime a tempo parziale può iscriversi pianificando di sostenere fino al 50% dei crediti formativi universitari previsti dal piano di studi annuale associato al rispettivo CdS. Questo limite include anche i crediti legati a seminari, laboratori, tirocini, stage, idoneità e altre attività curriculari indicate nei regolamenti didattici.
4. Sul piano economico, lo studente a tempo parziale è tenuto a versare l'intero importo della tassa di iscrizione, ma beneficia di uno sconto pari al 50% sul contributo onnicomprensivo annuale calcolato in base alle normali regole applicative.
5. L'iscrizione a tempo parziale è concessa fino al primo anno fuori corso, tuttavia, gli studenti impegnati in una doppia carriera possono richiedere tale regime anche oltre il primo anno fuori corso.

#### **ART. 28 – Inclusione e accomodamenti per studenti con disabilità o BES**

1. Il CdS in Infermieristica garantisce pari opportunità di accesso e partecipazione alle Attività didattiche per tutti gli studenti, comprese le persone con disabilità o Bisogni Educativi Speciali (BES), nel rispetto delle normative vigenti in materia (L. 104/1992, L. 170/2010, D.Lgs. 66/2017 e successive modifiche).
2. Gli studenti che necessitano di misure compensative o dispensative sono invitati a segnalare, in tempo utile, le proprie esigenze al Consiglio di CdS, allegando la documentazione utile per l'attivazione degli accomodamenti richiesti.
3. Le misure individualizzate per il tirocinio possono comprendere, a titolo esemplificativo:
  - a) Rimodulazione dei tempi o degli orari di tirocinio;
  - b) Presenza di tutor dedicati o supporti aggiuntivi;
  - c) Personalizzazione del percorso formativo in base alle caratteristiche della sede e dello

studente;

- d) Supporti tecnologici, metodologici o relazionali funzionali allo svolgimento dell'attività pratica.

Il DADP, in coordinamento con i referenti servizio di disabilità di Ateneo (SDA) delle sedi, assicura che tali misure siano compatibili con gli obiettivi formativi, garantendo allo studente il raggiungimento delle competenze.

#### **ART. 29 – Iscrizione a corsi singoli**

1. In riferimento alla disciplina dei corsi singoli e dei corsi singoli, non è ammessa la frequenza di corsi di Insegnamento, singoli Moduli, Attività di tutorato, Attività formative professionalizzanti e altre Attività didattiche organizzate, così come disposto dal Regolamento Tasse e Contributi dell'Università di Foggia.

#### **ART. 30 – Mobilità internazionale degli studenti**

1. Sono favorite le attività di studio in Paesi Esteri incentivando i programmi ufficiali (es. Erasmus, Summer School, Blended Intensive Programme, Viaggi di studio all'estero, Collaborative On-line International Learning) in base agli accordi anche di scambio siglati tra le Università coinvolte.
2. Agli studenti che avranno fruito nel corso degli studi di un periodo all'estero verrà riconosciuto un incremento di punteggio in sede di attribuzione del voto di laurea.

#### **ART. 31 – Mobilità nazionale degli studenti**

1. Sono favorite le attività di studio attraverso un programma di mobilità nazionale in base agli accordi di scambio siglati tra le Università italiane coinvolte, secondo quanto stabilito dal Decreto che disciplina le modalità di utilizzo del Fondo per l'Erasmus italiano (Decreto Ministeriale 548 del 28/03/2024).
2. Il periodo di mobilità può durare da un minimo di 3 mesi a un massimo di 6 mesi.
3. Agli studenti che avranno fruito nel corso degli studi di un periodo di mobilità nazionale potrà essere riconosciuto un incremento di punteggio in sede di attribuzione del voto di laurea.

### **ART. 32 – Riconoscimento della laurea conseguita presso Università estere**

1. L'Università degli Studi di Foggia, esercitando la propria autonomia e rispettando il proprio ordinamento, ha la facoltà di riconoscere i cicli e i periodi di studio effettuati all'estero, nonché i titoli di studio stranieri, nel rispetto degli accordi bilaterali in materia (Equipollenza-Regolamento Tasse e Contributi). Tale riconoscimento è finalizzato a:
  - a) il proseguimento degli studi universitari;
  - b) il conseguimento dei titoli universitari italiani.
2. Per scopi differenti da quelli indicati in precedenza, come ad esempio la partecipazione a concorsi pubblici o l'accesso a professioni regolamentate, è necessario presentare la richiesta presso altre amministrazioni statali. Pertanto, lo studente che ha già conseguito all'estero un titolo di studio valido per l'esercizio di una professione sanitaria per ottenere l'autorizzazione all'esercizio professionale in Italia, deve presentare domanda per il riconoscimento del titolo al Ministero della Salute. Il decreto di riconoscimento è necessario anche nel caso in cui il titolo sia già stato riconosciuto in un altro Paese dell'Unione Europea.
3. Il CdS, in base ad una specifica convenzione con il Ministero della Salute, garantisce l'organizzazione e l'espletamento delle "Misure Compensative" a coloro che hanno fatto domanda di riconoscimento.
4. Il riconoscimento delle lauree conseguite presso Università estere avviene secondo le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

### **ART. 33 – Trasparenza**

1. Tutte le informazioni utili agli studenti e al Personale Universitario sono presenti sul sito web [www.medicina.unifg.it](http://www.medicina.unifg.it). Il Consiglio di CdS cura la massima diffusione del relativo indirizzo. Ogni informazione riguardante le caratteristiche del CdS, nonché i servizi agli studenti e gli altri aspetti di carattere amministrativo, compresi i rapporti e le valutazioni dei docenti, è pubblicata e aggiornata sul sito [www.medicina.unifg.it](http://www.medicina.unifg.it) e sui canali social utilizzati dall'Ateneo.
2. Gli studenti potranno trovare sul sito [www.medicina.unifg.it](http://www.medicina.unifg.it) tutte le informazioni relative al

CdS, aggiornate prima dell'inizio di ogni anno accademico.

Devono, in particolare, essere disponibili per la consultazione:

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

### **ART. 34 – Protezione dei dati personali**

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali, l'Università di Foggia informa che i dati personali degli studenti, inclusi quelli di natura economica, familiare e reddituale, sono trattati esclusivamente per finalità istituzionali connesse alla determinazione, gestione e verifica della contribuzione universitaria.
2. I dati forniti dallo studente e acquisiti presso terzi autorizzati (ad es. INPS, Agenzia delle Entrate o altri enti pubblici) sono utilizzati per:
  - a) la definizione dell'importo delle tasse e dei contributi universitari sulla base della condizione economica del nucleo familiare;
  - b) la verifica delle autodichiarazioni e delle condizioni che danno diritto a esoneri totali o parziali, agevolazioni economiche, benefici e borse di studio;
  - c) l'attivazione di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese e sul possesso dei requisiti previsti;
  - d) l'adempimento di obblighi normativi e regolamentari in materia di fiscalità universitaria, trasparenza e controllo di gestione.
3. Il trattamento è effettuato in modo lecito, corretto e trasparente, prevalentemente con strumenti elettronici e nel rispetto dei principi di minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione e integrità dei dati.

4. La base giuridica del trattamento è rappresentata dall'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR (“esecuzione di un compito di interesse pubblico”) e, ove necessario, dall'art. 9, par. 2, lett. g) (“motivi di interesse pubblico rilevante”).
5. I dati possono essere comunicati, nei limiti previsti dalla legge, ad altri enti pubblici o soggetti terzi esclusivamente per finalità connesse alla verifica dei requisiti economici o per obblighi di legge, nel rispetto dei principi di proporzionalità e pertinenza.
6. Maggiori informazioni sul trattamento dei dati personali sono disponibili nell'Informativa per gli studenti.

#### **ART. 35 – Norme finali e transitorie**

1. Con l'entrata in vigore di eventuali modifiche al Regolamento Didattico di Ateneo o di altre disposizioni generali in materia di organizzazione della didattica, si procederà alla revisione del presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento si applica a tutti gli studenti immatricolati al CdS in Infermieristica dell'Università di Foggia a partire dall'a.a. 2025/2026 ed ha validità almeno per i tre anni successivi all'entrata in vigore e, comunque, sino all'emanazione del successivo regolamento
3. Il presente Regolamento per quanto compatibile si applica anche agli iscritti di altre coorti.

#### **ART. 36 – Entrata in vigore del presente regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio di Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche e sono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con esso.
2. Le modifiche allo stesso o ai suoi allegati sono disciplinate dal Regolamento Didattico di Ateneo.