



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Corso di laurea in

Assistenza sanitaria

[Health Assistance]

L/SNT4 - Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione

**DESCRIZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE –
REGOLAMENTO DIDATTICO DEL
CORSO DI STUDIO
(quadro B1 della SUA-CdS)**

**ANNO ACCADEMICO 2025/26
COORTE 2025/26**

Indice degli argomenti

INFORMAZIONI GENERALI

1. SITO
2. REFERENTE
3. PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO
4. SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO
5. COORDINATORE DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE
6. DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO
7. DURATA
8. SEDE
9. DIPARTIMENTO/SCUOLA DI AFFERENZA
10. CURRICULUM
11. LINGUA DI EROGAZIONE
12. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA
13. MATERIALI DIDATTICI
14. ACCESSO
15. TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE
16. CONOSCENZE RICHIESTE, MODALITÀ DI VERIFICA E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)
17. ISCRIZIONI
18. CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

INSEGNAMENTI

19. PIANO DIDATTICO
20. INSEGNAMENTI PER PERIODO

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

21. MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO
22. PROPEDEUTICITÀ
23. SBARRAMENTI
24. ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)
25. ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO
26. COMPETENZE TRASVERSALI
27. REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO
28. PIANO DI STUDIO INDIVIDUALE
29. FREQUENZA
30. TUTORATO PER GLI STUDENTI
31. PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO
32. RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA
33. RICONOSCIMENTI DOPPIA ISCRIZIONE
34. NUMERO DI APPELLI
35. PERCORSI FLESSIBILI PER ESIGENZE SPECIFICHE
36. PROVA FINALE
37. ULTERIORI INFORMAZIONI

INFORMAZIONI GENERALI

1.	SITO	Nelle pagine web del Corso di Studio è possibile prendere visione di una presentazione del corso, di come lo stesso è organizzato, del regolamento che ne disciplina gli aspetti funzionali e degli altri regolamenti di ateneo su argomenti utili per la comunità studentesca. Sono descritti il sistema di assicurazione della qualità e i servizi di orientamento per le future matricole. È possibile reperire le informazioni riguardanti l'organizzazione pratica del corso, lo svolgimento delle attività didattiche, le opportunità formative e i contatti utili durante tutto il percorso di studi, fino al conseguimento del titolo finale. Sono illustrate procedure e modalità per iscriversi al corso di studio, i requisiti richiesti in ingresso e i servizi a supporto di studentesse e studenti, anche internazionali. Sono inoltre disponibili i contatti, le FAQ, gli avvisi, i servizi e le opportunità offerti dall'Ateneo. Link alla pagina del CdS
2.	REFERENTE	Prof.ssa Elisa Ambrosi Presiede il Gruppo AQ che cura la progettazione e l'autovalutazione del Corso di Studio secondo le indicazioni fornite dal Presidio della Qualità.
3.	PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO	Prof. Paolo Francesco Fabene Il Collegio Didattico provvede alla programmazione, all'organizzazione, al coordinamento, alla verifica e all'assicurazione della qualità delle attività didattiche; propone eventuali modifiche all'ordinamento e al regolamento del Corso di Studio e delibera in merito alle richieste delle studentesse e degli studenti relative al percorso formativo.
4.	SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO	Unità Operativa Segreteria Corsi di Studio Medicina
5.	COORDINATORE DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE	È scelto tra i docenti del Collegio Didattico ed ha la responsabilità della progettazione e del coordinamento delle attività. Assicura l'integrazione tra gli insegnamenti teorici e il tirocinio, favorisce la conformità degli insegnamenti professionali agli standard di competenza definiti e coordina i Tutor professionali.
6.	DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO	Ogni docente ha una propria pagina web in cui pubblica informazioni relative alle attività di didattica e ricerca. È possibile accedere alle pagine dei docenti dal sito del Corso di Studio. I programmi sono pubblicati nella pagina web di ogni insegnamento. L'orario di ricevimento è pubblicato nella pagina web di ogni docente.
7.	DURATA	3 anni
8.	SEDE	Trento
9.	DIPARTIMENTO/ FACOLTÀ DI AFFERENZA	Facoltà di Medicina e Chirurgia
10.	CURRICULUM	Unico
11.	LINGUA DI EROGAZIONE	Italiano
12.	MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA	Convenzionale
13.	MATERIALI DIDATTICI	Lo studente ha diritto a fruire degli eventuali materiali didattici messi a disposizione per l'insegnamento. Nel caso il docente abbia attivato la piattaforma di e-learning Moodle i materiali ivi contenuti restano a disposizione degli studenti per un numero di anni pari, al massimo, alla durata normale del CdS. Nel caso il docente abbia previsto le videoregistrazioni delle lezioni, i video restano a disposizione degli studenti nella piattaforma Panopto per l'anno in corso e quello precedente.
14.	ACCESSO	Programmato a livello Nazionale
15.	TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.

16.	CONOSCENZE RICHIESTE, MODALITÀ DI VERIFICA E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)	Per iscriversi al Corso di Laurea è necessario possedere alcune conoscenze di base. La verifica delle conoscenze ha l'obiettivo di verificare che non ci siano carenze significative in particolari discipline. La verifica è contestuale alla prova di ammissione. Il possesso dei saperi minimi sarà accertato al raggiungimento da parte del candidato del punteggio di 6 punti nella disciplina della Biologia e a 3 punti nella disciplina della Chimica. Nel caso in cui dalla verifica emergessero lacune in uno o più argomenti è possibile comunque immatricolarsi, ma occorre svolgere alcune attività supplementari, denominate Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da superare entro il primo anno accademico, altrimenti non sarà possibile iscriversi al secondo anno. Per aiutare lo studente nel recupero degli OFA, il corso di studio propone specifiche attività formative. Link alle Conoscenze richieste, modalità di verifica e obblighi formativi (OFA)
17.	ISCRIZIONI	Il Corso di Studio in Assistenza sanitaria con sede a Trento è ad accesso programmato e prevede il superamento di una prova obbligatoria di ammissione, definita nel bando di concorso. Tale test dà accesso a una graduatoria di ammissione e l'immatricolazione al corso è condizionata dalla posizione occupata nella graduatoria stessa. Link alla pagina relativa alle modalità di iscrizione
18.	CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI	A ciascun CFU corrispondono, di norma, 25 ore di impegno complessivo dello studente. Le diverse tipologie di attività didattica prevedono i seguenti rapporti CFU/ORE: Lezione, riferita ai SSD generici (esclusi i professionalizzanti): 10 ore per CFU di didattica frontale + 15 ore di studio individuale; Lezione, riferita ai SSD professionalizzanti (MED/45- MED/50): 12 ore di didattica frontale per CFU + 13 ore di studio individuale; Esercitazioni-laboratori-didattica frontale interattiva: 15 ore per CFU + 10 ore di studio individuale; Formazione professionale con guida del docente per piccoli gruppi di studenti (assimilabile ai laboratori professionali): 20 ore per CFU (con 5 ore di studio individuale); Stage/tirocinio professionale: 25 ore per CFU (senza ulteriore impegno individuale); Lingua straniera – L-LIN/12 – identificata come disciplina contributiva: 15 ore per singolo CFU (10 ore di impegno individuale); Attività didattiche a scelta dello studente e programmate dal Corso di laurea e seminari multidisciplinari: 12 ore per CFU (13 ore studio individuale) con compresenza anche di più docenti, se riferite a esperienze di tirocinio 1 CFU equivale a 25 ore.

INSEGNAMENTI

19.	PIANO DIDATTICO	Il piano didattico è l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative che devono essere sostenute nel corso della propria carriera universitaria. Piano Didattico
20.	INSEGNAMENTI PER PERIODO	È l'elenco degli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento suddivisi per periodo e per anno di iscrizione. Insegnamenti per periodo

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

21.	MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO	Per ogni attività formativa vengono definiti gli obiettivi di apprendimento, il programma, i testi di riferimento, il materiale didattico e le modalità di verifica dell'apprendimento. Le "schede insegnamento" sono pubblicate nel sito web di ciascun Corso di Studio alla voce "Insegnamenti". Link alla pagina Insegnamenti
22.	PROPEDEUTICITÀ	Un esame si definisce propedeutico, perché permette allo studente di conferire delle priorità nell'affrontare gli esami. Le propedeuticità raccomandate, ma non vincolanti, per il passaggio tra il primo e il secondo anno, sono gli Insegnamenti di: - Scienze biomediche - Salute globale e i suoi determinanti
23.	SBARRAMENTI	Per sbarramento si intende il requisito richiesto per potersi iscrivere al successivo anno di corso. Per il passaggio agli anni successivi lo studente deve: aver superato gli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) richiesti dal presente Regolamento; avere completato il monte ore di tirocinio previsto e superato con valutazione positiva il tirocinio clinico. Lo studente che risulta iscritto come studente fuori corso o ripetente è tenuto a seguire l'offerta didattica del piano di studio aggiornato/modificato come deliberato dal collegio didattico del corso, salvo diversa deliberazione del collegio didattico stesso. Il collegio didattico valuta gli esami sostenuti dallo studente e previsti dal piano didattico previgente e delibera in merito alle attività sostenute al fine del riconoscimento nell'offerta didattica del piano in vigore.
24.	ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)	Le "attività a scelta dello studente" sono attività formative che lo studente può selezionare autonomamente tra una serie di corsi e attività proposte dall'Ateneo, purché coerenti con il progetto formativo. Tali attività consentono agli studenti di personalizzare il proprio percorso formativo, culturale e professionale, in base ai propri interessi. La Commissione Didattica organizza l'offerta di attività didattiche opzionali, realizzabili con lezioni, seminari, corsi interattivi a piccoli gruppi, anche organizzati da altri Dipartimenti o Scuole dell'Ateneo, nonché tirocini, fra i quali lo studente esercita la propria personale opzione, fino al conseguimento di un numero complessivo di 6 CFU. Le attività formative a scelta dello studente si concludono con una valutazione in quanto tale esame concorre al completamento delle certificazioni di profitto, requisito per accedere all'esame finale. Il calendario e l'elenco delle attività didattiche elettive sono pubblicati all'inizio delle attività didattiche sul sito web del CdS.

25.	ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO	Il CdS prevede delle ulteriori attività formative obbligatorie: Seminari I seminari sono un'attività didattica che si propone di affrontare una tematica con un approccio interdisciplinare ed è svolta di norma in compresenza da più docenti, anche di settori SSD diversi. Laboratori professionali Il Decreto Interministeriale del febbraio 2009 prevede 3 CFU da dedicare ai laboratori professionali dello specifico SSD del profilo finalizzandoli a potenziare la preparazione professionalizzante e pertinente al profilo. Di norma essi anticipano le esperienze di tirocinio al fine di far acquisire agli studenti abilità tecnico-pratiche e relazionali in contesti protetti di laboratorio prima di essere messi alla prova nei servizi e direttamente sugli utenti, al fine di ridurre l'impatto emotivo degli studenti che deriverebbe dal provarsi in situazioni reali ma anche per garantire eticità e sicurezza agli utenti. La progettazione, gestione formativa e certificazione delle attività didattiche di laboratorio professionale devono essere affidate formalmente ad un tutor/docente dello stesso profilo professionale che si avvale della collaborazione di professionisti esperti nelle specifiche competenze professionali. I laboratori professionali si realizzano in ambienti attrezzati e coinvolgendo piccoli gruppi Tirocinio <u>Finalità del tirocinio</u> Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire allo studente competenze specifiche d'interesse professionale. Per conseguire tali finalità formative, si possono attivare convenzioni con strutture, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività, dotazione di servizi e strutture come previsto dal decreto 24.9.1997, n. 229. Tali convenzioni devono essere vagliate e approvate dal Consiglio della Scuola di Medicina. I 60 crediti minimi riservati
-----	---	---

		al tirocinio sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le competenze professionali “core” previste dal rispettivo profilo professionale. Il tirocinio professionale comprende: - sessioni tutoriali che preparano lo studente all’esperienza; - esercitazioni e simulazioni in cui si sviluppano le abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazione protetta prima o durante la sperimentazione nei contesti reali; - esperienze dirette sul campo con supervisione; - sessioni tutoriali e feedback costanti; - compiti didattici elaborati, approfondimenti scritti specifici e mandati di studio guidato <u>Valutazione delle competenze acquisite in tirocinio</u> Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, valutate e documentate nel percorso dello studente. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi sia attraverso colloqui e schede di valutazione. Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione certificativa per accertare i livelli raggiunti dallo studente nello sviluppo delle competenze professionali attese. Tale valutazione è la sintesi delle valutazioni formative via-via documentate durante l’anno di corso, il profitto raggiunto negli elaborati scritti e le performance dimostrate all’esame di tirocinio che può essere realizzato con colloqui, prove scritte applicative, esami simulati. La valutazione annuale è certificata da una Commissione presieduta dal Coordinatore delle attività formative professionalizzanti e composta almeno da un docente e da un Tutor. La valutazione certificativa del tirocinio sarà espressa in trentesimi in base al livello di raggiungimento degli obiettivi. Verrà registrato come “ritirato” lo studente che sospende il tirocinio per problemi di salute, gravidanza o per motivazioni personali; sarà registrata come “respinto” quando lo studente durante il percorso o alla fine del tirocinio non ha raggiunto livelli sufficienti negli obiettivi formativi. L’esame annuale di tirocinio prevede un unico appello per anno accademico, salvo particolari situazioni per le quali la commissione didattica potrà concedere un appello straordinario.
		<u>Prerequisiti di accesso al tirocinio</u> Il Coordinatore della Didattica Professionale ammette alla frequenza dell’esperienza di tirocinio previsto per l’anno di corso gli studenti che: - hanno frequentato regolarmente le attività teoriche, in particolare gli insegnamenti delle discipline professionali dell’anno in corso e dell’anno precedente; - la frequenza regolare dei laboratori professionali ritenuti propedeutici al tirocinio. Inoltre, gli studenti iscritti al Corso di Laurea sono tenuti a mantenere un comportamento conforme al Codice Etico dell’Ateneo e dai codici deontologici eventualmente adottati dagli enti che ospitano le esperienze di tirocinio. Tali codici costituiscono un riferimento essenziale per lo svolgimento corretto e responsabile delle attività formative, di tirocinio e, più in generale, di ogni condotta connessa alla vita accademica e professionale. La violazione dei principi in essi contenuti può comportare l’applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo. Per quanto concerne la salute e la sicurezza dei tirocinanti nei luoghi di lavoro, si rimanda alla normativa vigente in materia <u>Assenze dal tirocinio</u> Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi brevi (assenze inferiori ad una settimana durante l’anno solare) può recuperare tali assenze su autorizzazione del tutor con le seguenti modalità: - aumentando l’orario di qualche turno sopra i riposi; - utilizzando i sabati; - prolungando il tirocinio al termine del percorso ovvero anticipando il tirocinio seguente (es: fine agosto/prima settimana di ottobre/periodo delle vacanze). Non sono ammessi recuperi di giornate isolate al di fuori del periodo dedicato al tirocinio. Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi lunghi (assenze

		superiori ad una settimana nell'anno solare) – per gravi e giustificati motivi – deve concordare con il Coordinatore della Didattica Professionale un piano di recupero personalizzato. Lo studente che conclude positivamente il tirocinio di anno con un debito orario sul monte ore previsto (non superiore a 40 ore), può essere ammesso all'esame annuale di tirocinio se l'assenza non ha compromesso il raggiungimento degli obiettivi di anno e può recuperare il suddetto debito entro la fine del 3° anno.
--	--	--

	Lo studente è tenuto a documentare le ore di presenza in tirocinio nel libretto, a farle controllare e controfirmare dal tutor e segnalare tempestivamente l'esigenza di recupero di eventuali assenze. <u>Sospensione dal tirocinio</u> Le motivazioni che possono portare alla sospensione dal tirocinio sono le seguenti: Motivazioni legate allo studente - 1. studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti/tecnologia; 2. studente che non ha i prerequisiti e che deve recuperare obiettivi formativi propedeutici ad un tirocinio formativo e sicuro per gli utenti; 3. studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo o che persiste nel mancato rispetto delle indicazioni del Coordinatore, del tutor o del proprio supervisore. Altre motivazioni: 1. stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente; 2. studente con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lui, per i malati o per l'èquipe della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali core. La sospensione temporanea dal tirocinio è proposta dal tutor al Coordinatore della Didattica Professionale tramite apposita relazione, che verrà discussa e motivata in un colloquio con lo studente. La sospensione è formalizzata con lettera del Coordinatore della Didattica Professionale allo studente. La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal Coordinatore della Didattica Professionale sentito il tutor che l'ha proposta. Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio o ci sia un peggioramento che impedisce l'apprendimento dell'abilità professionali, il Coordinatore della Didattica Professionale ha facoltà di proporre al Collegio Didattico la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni. La sospensione definitiva dovrà essere deliberata dal Collegio didattico. Una sospensione definitiva dal tirocinio porta all'esclusione dello studente con l'impossibilità di proseguire gli studi e di re immatricolarsi (anche a seguito di un eventuale superamento del test di ammissione) presso qualsiasi polo didattico del medesimo corso di laurea dell'Università degli studi di Verona. La delibera del Collegio ha valore esecutivo e dovrà essere inviata alla Segreteria studenti per i provvedimenti di esclusione. <u>Studenti ripetenti per profitto insufficiente in tirocinio</u> Lo studente ripetente per un profitto insufficiente in tirocinio concorda con il Coordinatore della Didattica Professionale un piano di recupero personalizzato sulla base dei propri bisogni formativi che potrà prevedere un prolungamento dell'attività di tirocinio. Per essere ammesso a frequentare l'esperienza di tirocinio prevista dal piano di recupero personalizzato, allo studente ripetente è richiesto di aver ripetuto le esperienze di laboratorio ritenute propedeutiche al tirocinio dal Coordinatore della Didattica Professionale. Lo studente insufficiente in tirocinio non può ripetere più di una volta il tirocinio per ogni anno di corso. Ciò vale anche nel caso in cui lo studente sospenda il tirocinio prima del termine previsto dal calendario e non si presenti all'Esame Annuale di Tirocinio. I suddetti studenti non possono pertanto proseguire il percorso di studi. L'impossibilità di proseguire viene deliberata dal collegio didattico; la delibera del Collegio ha valore esecutivo e dovrà essere inviata alla Segreteria studenti per i provvedimenti di esclusione. <u>Tirocinio supplementare</u> Lo studente fuori corso o ripetente per non avere superato gli esami di insegnamenti di area non professionale che ha già superato positivamente il tirocinio dell'anno di corso e che richiede di svolgere un'esperienza supplementare dovrà rivolgersi al Coordinatore della Didattica Professionale che risponderà alla richiesta compatibilmente con le esigenze organizzative.
--	---

		La frequenza dell'esperienza supplementare non deve interferire con il completamento dei suoi impegni di recupero teorico. L'esperienza supplementare dovrà essere valutata e registrata a tutti gli effetti sul libretto di tirocinio a scopi assicurativi, ma non potrà essere considerata un anticipo dell'anno successivo. <u>Sciopero dei dipendenti delle strutture di tirocinio</u> Qualora lo sciopero interessi l'area del personale non dirigenziale della sanità (personale sanitario della prevenzione) il tirocinio è sospeso in quanto il numero di tecnici sanitari della prevenzione presente (contingente minimo) non garantisce una adeguata supervisione dello studente e di conseguenza la sicurezza dell'utente. Tale assenza non dovrà essere recuperata, le ore saranno riconosciute come studio individuale. I tirocini professionalizzanti sono organizzati in contesti della prevenzione, pubblici, convenzionati, privati, coerenti al profilo professionale e learning outcome. Essi hanno una durata che, di norma, varia tra le 5 e 6 settimane, e sono complessivamente 8 nell'arco dei tre anni di studio. È offerta la possibilità di effettuare stage internazionali Erasmus+.
26.	COMPETENZE TRASVERSALI	Sono percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di competenze trasversali utili sia dal punto di vista personale e lavorativo sia di civic engagement, promossi dal Teaching and Learning Center dell'Ateneo nella cui <u>pagina web</u> sono pubblicate tutte le informazioni utili per l'iscrizione.
27.	REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO	Non è prevista la compilazione del piano di studio.
28.	PIANO DI STUDIO INDIVIDUALE	È data la possibilità, su richiesta, di conseguire il titolo secondo un piano di studio individuale comprendente anche attività formative diverse da quelle previste nel regolamento didattico purché in coerenza con l'ordinamento didattico del corso di studio dell'anno accademico di immatricolazione. Il piano individuale deve inoltre soddisfare i requisiti stabiliti dalla normativa comunitaria ed essere conforme alle condizioni minime di formazione stabilite dalla suddetta normativa. La domanda di piano individuale viene sottoposta al vaglio della struttura didattica competente che ne valuta la coerenza.
29.	FREQUENZA	La frequenza di tutte le attività formative è obbligatoria ed è verificata dai Docenti, i quali non ammettono lo studente all'esame qualora le frequenze alle attività formative dell'insegnamento integrato siano inferiori al 75% o inferiore al 50% di ogni singola attività didattica logica che lo compone. La frequenza è obbligatoria in presenza. Le lezioni frontali NON possono essere sostituite dalla didattica online, né in forma sincrona che asincrona, fatta eccezione per eventuali casi specifici che verranno ratificati dal Consiglio di Facoltà o discussi dalla Commissione Didattica. Eventuali lezioni fruite in streaming NON concorreranno alla soglia del 75% di frequenza del monte ore per essere ammessi agli esami. Lo studente che, nel corso dell'anno accademico, non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza ad almeno il 75% delle ore previste per ciascun insegnamento integrato o che non abbia assolto l'impegno del tirocinio sia rispetto alla frequenza, sia al conseguimento degli obiettivi formativi stabiliti è iscritto, nel successivo anno accademico, anche in soprannumero, come ripetente, con l'obbligo di frequenza dei corsi e del tirocinio, per i quali non abbia ottenuto l'attestazione. La frequenza all'attività di laboratorio, di tirocinio e seminariali è obbligatoria al 100%.
30.	TUTORATO PER GLI STUDENTI	La supervisione dello studente durante l'esperienza di tirocinio è garantita da un sistema di tutorato articolato su 2 o 3 livelli e, di norma, assunto da professionisti dello stesso profilo professionale degli studenti con competenze tutoriali. Tutor professionali Il Tutor professionale è un assistente sanitario con competenze professionali e pedagogiche avanzate; collabora all'organizzazione e gestione dei tirocini, alla progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale.

		Seleziona le opportunità formative, facilita i processi di integrazione tra l'esperienza pratica e la teoria appresa, presidia in particolare le prime fasi di apprendimento di un intervento o di una competenza. Si occupa degli studenti con difficoltà di apprendimento, facilita i processi di valutazione in tirocinio e cura i rapporti di collaborazione e integrazione con le sedi di tirocinio. I Tutor Professionali sono scelti in accordo con le strutture sanitarie presso cui si svolge l'attività formativa e assegnati al Corso di laurea. Le modalità di reclutamento e di assegnazione delle funzioni avvengono secondo le modalità definite dalla struttura didattica competente e dai protocolli d'intesa regionali. Supervisore o Guida di Tirocinio È un operatore del servizio sede di tirocinio che affianca lo studente mentre svolge le sue normali attività lavorative, seleziona le opportunità di apprendimento coerenti con gli obiettivi e il piano di tirocinio, è garante della sicurezza dello studente e degli utenti, vigila affinché gli utenti ricevano una prestazione di qualità anche quando essa venga delegata agli studenti, si assicura che gli stessi siano informati e diano il loro consenso ad essere assistiti da uno studente.
31.	PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO	Il passaggio al 1°anno del Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria da altro corso di studi dello stesso Ateneo o di altro Ateneo - sarà possibile solo se lo studente avrà superato la prova di ammissione e si sarà collocato in posizione utile in graduatoria. Al momento dell'immatricolazione presso le Segreterie studenti lo studente potrà presentare domanda di "abbreviazione di corso" per il riconoscimento dei crediti acquisiti e delle attività svolte. Le richieste di trasferimento ad anni successivi al primo, di studenti iscritti presso altri Atenei al medesimo Corso di Studi, dovranno essere presentate secondo i tempi e le modalità previste dall'avviso. Per ulteriori chiarimenti fare riferimento al bando. Le richieste, sia di passaggio che di trasferimento, verranno accolte in base al numero di posti disponibili in ciascun anno di corso secondo criteri previsti dal bando

		precedentemente, allegando la documentazione necessaria (programmi e bibliografia degli esami sostenuti).
32.	RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA	La Commissione didattica è competente per il riconoscimento e la convalida dei crediti conseguiti dallo studente in attività didattiche ed esperienze di tirocinio pregresse. È la valutazione del percorso di studio accademico pregresso, ai fini di un passaggio, di un trasferimento in entrata o di una rinuncia agli studi, tramite il riconoscimento parziale o totale dei CFU precedentemente acquisiti, a seconda della corrispondenza tra i due percorsi formativi. Lo studente che intende chiedere il riconoscimento di moduli o insegnamenti pregressi dovrà presentare regolare domanda accompagnata da dettagliata documentazione, che certifichi gli esami svolti con relativo voto ottenuto, i crediti maturati e i programmi sostenuti, secondo i termini e le modalità previste dal servizio: Riconoscimento crediti carriera pregressa. La richiesta di riconoscimento può essere fatta per tutti gli insegnamenti del piano di studi e non solo per l'anno in corso. La Commissione didattica valuta, in base alla documentazione, i crediti acquisiti, le equipollenze tra le attività svolte e quelle previste dal Corso di Studi, e propone il riconoscimento o eventuali integrazioni per il raggiungimento dei crediti previsti per ogni singola attività; il Collegio didattico successivamente ratifica le decisioni della Commissione didattica. Gli esami che non trovano corrispondenza diretta nel piano didattico possono essere riconosciuti tra le attività a scelta libera della studentessa o dello studente. Sono riconosciuti esami di Inglese scientifico solo se superati presso i Corsi di Laurea a ciclo unico in Medicina e chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria e in Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie di tutte le Università. Non sono richieste certificazioni linguistiche e le stesse non sono riconosciute come sostitutive dell'esame di inglese. Nel caso di passaggio/trasferimento tra corsi di laurea delle professioni sanitarie appartenenti ad identico profilo professionale, nonché a differente profilo appartenente alla medesima classe, la quota di CFU relativi al medesimo SSD direttamente riconosciuti allo studente non sarà comunque inferiore al cinquanta per cento, secondo quanto stabilito dal comma 8, art. 4 del D.I. 19/02/2009. In caso di attività per le quali non sia previsto il riferimento a un SSD specifico, la Commissione Didattica valuterà caso per caso il contenuto delle attività formative e la loro coerenza con gli obiettivi del corso di studio, valutando la quantità dei crediti acquisiti che possono essere riconosciuti nell'ambito delle attività formative previste nel Corso di Studio. Nel caso che il voto da associare ad una particolare attività formativa sia il contributo di più attività che hanno dato luogo a votazioni differenti, il voto finale sarà determinato dalla media pesata sul valore di ogni attività espressa in crediti, dei voti riportati, arrotondata all'intero più vicino. A parità di distanza, si arrotonda all'intero superiore. OBSOLESCENZA DEI CFU PREGRESSI Per la peculiarità dell'ambito sanitario che richiede un continuo aggiornamento delle conoscenze e competenze degli operatori, si ritiene necessario rivalutare l'obsolescenza dei CFU acquisiti in precedenti percorsi formativi (non di assistenza sanitaria) e all'interno del percorso di studi in assistenza sanitaria (studenti che rientrano dopo sospensione del percorso di studi, rientro da fuori corso). Il tirocinio si considera obsoleto dopo 4 anni di sospensione degli studi, a partire dall'ultimo svolto nella posizione di regolare. La Commissione didattica ha potere discrezionale e si riserva di valutare situazioni particolari.

33.	RICONOSCIMENTI DOPPIA ISCRIZIONE	Le studentesse e gli studenti iscritti contemporaneamente a due diversi corsi di studio possono richiedere alla struttura didattica di competenza il riconoscimento dei crediti acquisiti nell'altro corso di studi cui risultino contemporaneamente iscritte/i fino ad un massimo di un terzo dei crediti previsti complessivamente dal corso di studi, nel quale si chiede il riconoscimento.
34.	VERIFICHE DEL PROFITTO E NUMERO DI APPELLI	Il numero annuale delle sessioni d'esame è pari a tre, per un massimo di cinque appelli. • Per essere ammesso a sostenere gli esami di profitto lo studente deve risultare iscritto all'anno accademico, in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti, con le eventuali propedeuticità e con gli obblighi di frequenza alle attività formative ove espressamente previste. • Gli esami di profitto possono svolgersi in un'unica prova (orale, scritta o pratica) o articolarsi in più prove. Della predisposizione della prova pratica e/o scritta e della relativa valutazione è responsabile l'intera commissione di esame. • Per ogni insegnamento c'è una sola prova di accertamento verbalizzata e dunque un solo voto. Questo vale anche per i corsi integrati. • Non può essere ripetuto l'esame o altra verifica del profitto già verbalizzato con esito positivo. Lo studente può, in ogni caso, ritirarsi dall'esame fino alla registrazione del voto. • Le prove orali di esame sono pubbliche e pubblica è la comunicazione del voto finale. La pubblicità delle prove scritte è garantita dall'accesso agli elaborati. Le prove scritte devono essere conservate dalla/dal docente per almeno 5 anni dalla loro consegna. • Le commissioni dispongono di trenta punti per la valutazione del profitto per i singoli insegnamenti; il voto minimo per il superamento degli esami è 18/30. • Le date degli appelli d'esame sono rese note almeno 20 giorni prima dell'inizio della sessione d'esami. L'apertura delle iscrizioni avviene di norma 20 giorni prima della data di svolgimento dell'esame. La chiusura delle iscrizioni avviene, di norma, 3 giorni lavorativi prima della data di svolgimento dell'esame. • Le date degli appelli d'esame, dopo l'apertura delle iscrizioni, non possono essere anticipate.

35.	PERCORSI FLESSIBILI PER ESIGENZE SPECIFICHE	La gestione delle carriere tiene in considerazione le esigenze specifiche di alcune categorie di studenti. <u>Disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES):</u> Con particolare attenzione alla disabilità e ai disturbi specifici di apprendimento (DSA), il corso di studio e l'apposita struttura dedicata, persegue l'inclusione universitaria di studentesse e studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento. A tal fine promuove la rimozione degli ostacoli materiali e immateriali che impediscono la piena inclusione e promuove altresì l'adozione di accomodamenti condivisi per la partecipazione alle lezioni, agli esami e alle altre attività didattiche e in generale per la partecipazione alla vita della comunità universitaria, nel rispetto della normativa applicabile e ferma restando l'autonomia didattica dei docenti. In particolare, il corso di studio favorisce l'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici e promuove l'impiego di modalità didattiche a distanza, sincrone o asincrone, per fare fronte a specifiche esigenze manifestate da studentesse e studenti con disabilità o con disturbo specifico dell'apprendimento. Nei limiti della normativa applicabile favorisce l'inclusione universitaria di studentesse e studenti con bisogni educativi speciali. <u>Iscrizione part-time (o "a tempo parziale"):</u> Gli studenti possono scegliere l'iscrizione part-time. L'opzione formulata per la scelta del regime di part-time non modifica la "durata normale del corso" per il riscatto degli anni ai fini pensionistici. Sui certificati verrà, quindi, indicata "durata normale del corso", valida ai fini giuridici e "durata concordata del corso", che riguarda l'organizzazione didattica del corso stesso. Il regime a part-time per lo studente regola esclusivamente la durata della carriera universitaria e i relativi oneri economici e permette allo studente di conseguire il titolo, senza incorrere nella condizione di fuori corso, per il doppio della durata normale del corso stesso. Le modalità di applicazione del part time saranno definite con lo studente coniugando esigenze formative quali ad esempio propedeuticità e bisogni formativi dello studente. La studentessa o lo studente non può conseguire un numero di crediti formativi superiore ai CFU previsti da piano per il biennio di riferimento. Gli esami sostenuti oltre il citato limite, saranno annullati d'ufficio. <u>Studente – atleta:</u> possono accedere alla carriera di studente-atleta coloro che sono in possesso di meriti sportivi di particolare rilievo agonistico. Annualmente, un apposito avviso disciplina i requisiti di accesso e permanenza degli studenti-atleti per il percorso di doppia carriera, per permettere agli stessi di concludere con successo una carriera accademica in combinazione con quella sportiva.
-----	--	---

36.	PROVA FINALE	Per essere ammessi alla prova finale occorre avere conseguito tutti i crediti nelle attività formative previste dal piano degli studi, compresi quelli relativi all'attività di tirocinio. Alla preparazione della tesi sono assegnati 7 CFU. La prova è organizzata, con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, in due sessioni definite a livello nazionale. La prova finale, con valore di esame di Stato abilitante, si compone di: - una prova pratica nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale; - la redazione di un elaborato di tesi e sua discussione. Si è ammessi alla discussione dell'elaborato di Tesi solo se si è superata positivamente la prova pratica. Lo studente avrà la supervisione di un docente del Corso di Laurea, detto Relatore, ed eventuali correlatori anche esterni al Corso di Laurea. Scopo della tesi è quello di impegnare lo studente in un lavoro di formalizzazione, progettazione e ricerca, che contribuisca sostanzialmente al completamento della sua formazione professionale e scientifica. Il contenuto della tesi deve essere inerente a tematiche o discipline strettamente correlate al profilo professionale. La valutazione della tesi sarà basata sui seguenti criteri: livello di approfondimento del lavoro svolto, contributo critico personale, accuratezza della metodologia adottata per lo sviluppo della tematica. Il punteggio finale di Laurea, espresso in cento/decimi con eventuale lode, è formato dalla media ponderata rapportata a 110 dei voti conseguiti negli esami di profitto, dalla somma delle valutazioni ottenute nella prova pratica (fino ad un massimo di 5 punti) e nella discussione della Tesi (fino ad un massimo di 6 punti). La commissione di Laurea potrà attribuire ulteriori punti anche in base a: - presenza di eventuali lodi ottenute negli esami sostenuti; - partecipazione ai programmi Erasmus fino a 2 punti aggiuntivi; - laurea entro i termini della durata normale del corso 1 punto aggiuntivi. È prevista la possibilità per lo studente di redigere l'elaborato in lingua inglese. La scadenza per la presentazione della domanda di laurea e relativa documentazione, verrà indicata negli avvisi dello specifico Corso di laurea.
37.	ULTERIORI INFORMAZIONI	Il Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria sottopone annualmente la propria attività ad un processo continuo di Monitoraggio e di Riesame allo scopo di verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il CdS si è proposto, la corrispondenza tra tali obiettivi e i risultati ottenuti, nonché l'efficacia con cui il CdS è gestito. L'attività include in particolare l'individuazione di eventuali risultati insoddisfacenti e l'analisi delle loro cause, al fine di adottare opportuni interventi di correzione e miglioramento, nonché la valutazione dell'efficacia di questi ultimi. I risultati dell'attività devono essere riportati periodicamente nei seguenti documenti: - Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA); - Rapporto di Riesame ciclico.

		Entrambi i documenti sono redatti dal Gruppo AQ a cui appartengono, oltre al Referente del CdS che agisce da coordinatore, un insieme ristretto di docenti che insegnano nel CdS e da almeno un rappresentante degli studenti. I documenti devono essere discussi e approvati nel Collegio Didattico e presentati nel Consiglio di Dipartimento/Scuola a cui il CdS afferisce. Codice etico Gli universitari trattano i loro interlocutori con cortesia, rispetto, lealtà e correttezza, tenuto conto delle diverse responsabilità, nonché delle condizioni di lavoro, con particolare attenzione alle potenzialità lesive rappresentate dalla comunicazione a mezzo web e/o social, e sono comunque tenuti al rispetto degli orientamenti riportati nel codice etico UNIVR.
--	--	--