



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Corso di laurea in

IGIENE DENTALE

Classe delle lauree L/SNT3

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

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

INFORMAZIONI GENERALI

1. SITO
2. REFERENTE
3. PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO
4. SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO
5. ORGANI DEL CORSO DI LAUREA E FUNZIONI
6. COORDINATORE DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE
7. DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO
8. DURATA
9. SEDE
10. DIPARTIMENTO/SCUOLA DI AFFERENZA
11. CURRICULUM
12. LINGUA DI EROGAZIONE
13. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA
14. MATERIALI DIDATTICI
15. ACCESSO
16. TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE
17. CONOSCENZE RICHIESTE, MODALITÀ DI VERIFICA E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)
18. 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. RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA
32. PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO
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. <i>Inserire link alla pagina del CdS</i>
2.	REFERENTE	Prof.ssa Nicoletta Zerman; 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.ssa Nicoletta Zerman; 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 Corso di Studio https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/segreterie-studenti/gestione-carriere-studenti-medicina-e-chirurgia Sede Rovereto: https://www.medicina.univr.it/main?ent=struttura&id=247
5.	ORGANI DEL CORSO DI LAUREA E FUNZIONI	-Sono Organi: Il Presidente del Collegio Didattico; Il Collegio Didattico, Il Presidente convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie del Collegio didattico, sovrintende alle attività didattiche svolte all'interno del Corso e rende esecutive le relative delibere. Il Presidente viene eletto tra i docenti universitari di ruolo secondo quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo. Il Collegio didattico è costituito da tutti i docenti di ruolo del Corso e assolve alle funzioni previste dai Regolamenti di Ateneo. Alle riunioni partecipano anche una rappresentanza degli studenti dove regolarmente eletta. All'interno del Collegio Didattico viene costituita una Commissione Didattica alla quale vengono demandate le seguenti funzioni: 1) Delibera circa il riconoscimento dei cfu pregressi richiesti da studenti immatricolati nel corso di Laurea; 2) Delibera in materia didattica quando non vi sono i tempi tecnici per convocare una riunione del Collegio Didattico e vi è l'urgenza di provvedere; 3) La Commissione Didattica non è un organo del Collegio Didattico e le relative delibere, per essere efficaci, dovranno essere ratificate nella prima riunione utile del Collegio Didattico. La Commissione Didattica è composta dal Presidente del Collegio Didattico, dal Coordinatore della Didattica Professionale, e se il collegio didattico svolge le proprie attività su più poli didattici, il Coordinatore di ogni polo entra nella composizione della commissione didattica, e da due Docenti, di cui uno appartenente al Servizio Sanitario.
6.	COORDINATORE DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE	Il Coordinatore della didattica professionale La responsabilità della progettazione e del coordinamento delle attività di tirocinio sono affidate al Coordinatore della didattica professionale (CDP), che

		assicura l'integrazione tra gli insegnamenti teorici e il tirocinio, favorisce la conformità degli insegnamenti professionali agli standard di competenza definiti e dirige i Tutor Professionali. Deve essere scelto tra i docenti del Collegio Didattico e appartenente allo stesso profilo professionale del Corso di Laurea; deve essere in possesso della Laurea Specialistica o Magistrale della rispettiva classe, o, in via transitoria, della massima qualificazione professionale e formativa. L'individuazione di tale figura avviene sulla base della valutazione del curriculum che esprima la richiesta esperienza professionale, non inferiore ai 5 anni, nell'ambito della formazione e secondo le procedure definite dal Consiglio della Scuola di Medicina e Chirurgia. L'incarico ha durata triennale e deve essere espletato, di norma, a tempo pieno. Le competenze del Coordinatore della didattica professionale sono: - programmare e gestire le attività di tirocinio considerando i criteri formativi, organizzativi e clinici dei servizi, nonché le linee di indirizzo degli organi universitari e professionali; - coordinare la progettazione, gestione e valutazione delle attività didattiche professionalizzanti avvalendosi per il tirocinio e i laboratori di tutori dedicati e/o dei servizi; - coordinare i docenti dei moduli di area professionale promuovendo l'integrazione degli insegnamenti teorici con quelli professionali assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili professionali; - gestire l'inserimento e lo sviluppo formativo dei tutor assegnati; - fornire consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati; - gestire le risorse assegnate alla struttura in cui ha sede il Corso di laurea; - promuovere strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi; - garantire la sicurezza e gli adempimenti della normativa specifica; - produrre report e audit rispetto all'attività formativa professionale realizzata.
7.	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.
8.	DURATA	3 anni
9.	SEDE	Verona (VR), Rovereto (TN)
10.	DIPARTIMENTO/ FACOLTA' DI AFFERENZA	Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Odontostomatologiche e Materno Infantili - Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università degli studi di Verona
11.	CURRICULUM	Unico.
12.	LINGUA DI EROGAZIONE	Italiano
13.	MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA	Convenzionale
14.	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.
15.	ACCESSO	Programmato
16.	TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.

16.	CONOSCENZE RICHIESTE, MODALITA' DI VERIFICA E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)	Agli studenti ammessi al Corso con un livello inferiore alla votazione minima prefissata saranno assegnati obblighi formativi aggiuntivi nelle discipline di biologia e della chimica, da soddisfare nel primo anno di corso, come specificato nella pagina web di riferimento (vedi link). Il debito formativo aggiuntivo non recuperato entro il primo anno di corso, impedisce agli studenti interessati l'iscrizione al 2 anno. Sede di Verona Sede di Rovereto
17.	ISCRIZIONI	Per iscriversi al corso di laurea è importante 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 avviene contestualmente alla prova di previste nel corso del primo anno. 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. La frequenza di questo Corso di Studi richiede allo studente il possesso di un'adeguata preparazione iniziale che viene accertata contestualmente alla prova di ammissione, in particolare accertando che il candidato sia in possesso dei saperi minimi di Biologia, Fisica e Matematica. 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 Fisica e Matematica.
18.	CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI	In conformità al Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009 Determinazione delle classi delle lauree delle professioni sanitarie che stabilisce per i CFU dei corsi nella classe SNT/3 un peso in crediti pari a 25 ore il rapporto crediti/ore, per le diverse tipologie didattiche, approvate dal Consiglio di Facoltà nella seduta del 4/03/2010, è stato determinato come segue: a) didattica frontale (lezione) riferita ai SSD generici (esclusi i professionalizzanti): 10 ore per CFU di didattica frontale (15 ore di studio individuale); - a1) didattica frontale (lezione) riferita ai SSD professionalizzanti (MED/50): 12 ore di didattica frontale per CFU (13 ore di studio individuale); b) esercitazioni - laboratori - didattica frontale interattiva: 15 ore per CFU (10 ore di studio individuale); c) 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); d) stage/tirocinio professionale: 25 ore per CFU (senza ulteriore impegno individuale) e) la lingua straniera – L-LIN/12 – identificata come disciplina contributiva: 15 ore per CFU (10 ore di impegno individuale); <u>f) Attività didattiche a scelta dello studente e seminari multidisciplinari: da 6 a 8 ore per CFU (17 ore studio individuale) con compresenza anche di più docenti, se riferite a esperienze di tirocinio 1 CFU equivale a 25 ore</u>

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. Sede di Verona Sede di Rovereto	
20.	INSEGNAMENTI PER PERIODO	È l'elenco degli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento suddivisi per periodo e per anno di iscrizione. Sede di Verona Sede di Rovereto	

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”. Sede di Verona Sede di Rovereto				
22.	PROPEDEUTICITÀ	Un esame si definisce propedeutico se deve necessariamente essere superato prima di un altro esame. In accoglimento della indicazione proveniente dalla Conferenza Permanente delle Professioni sanitarie, si Raccomanda il superamento degli esami di Fondamenti morfologici e funzionali della vita (1°anno 1°semestre) prima di svolgere gli esami del 2° anno Vengono stabilite le seguenti propedeuticità: <table><tr><td>Non si potrà essere ammessi all'esame di:</td><td>se non si sono superati gli esami di:</td></tr><tr><td>Implantologia e protesi (3°anno 1°semestre)</td><td>Parodontologia e tecniche di igiene dentale (2°anno 1°semestre)</td></tr></table>	Non si potrà essere ammessi all'esame di:	se non si sono superati gli esami di:	Implantologia e protesi (3°anno 1°semestre)	Parodontologia e tecniche di igiene dentale (2°anno 1°semestre)
Non si potrà essere ammessi all'esame di:	se non si sono superati gli esami di:					
Implantologia e protesi (3°anno 1°semestre)	Parodontologia e tecniche di igiene dentale (2°anno 1°semestre)					
23.	SBARRAMENTI	Per il passaggio agli anni successivi devono essere soddisfatti i seguenti requisiti: - Aver superato gli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) richiesti dal presente Regolamento (entro il primo anno di corso) - avere completato il monte ore di tirocinio previsto e superato con valutazione positiva il tirocinio clinico; Nel passaggio dal 1° al 2° anno, lo studente che, al 1° ottobre, non abbia superato gli esami degli insegnamenti indicati ai punti di cui sopra, verrà iscritto all'anno successivo 'sotto condizione'. Se, entro la fine della sessione invernale, lo studente non avrà ancora superato gli esami, verrà iscritto come ripetente. Lo studente iscritto 'sotto condizione' al 2° anno e che frequenta regolarmente le lezioni del primo semestre, qualora venga iscritto come ripetente, avrà riconosciuta la attestazione di frequenza agli insegnamenti, ma non potrà sostenere gli esami di profitto. Questi esami potranno essere sostenuti dallo studente solo quando rientrerà nel corso regolare Lo studente insufficiente in tirocinio non può ripetere più di una volta 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. Lo studente che risulta iscritto come studente 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.	ATTIVITA' 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. Lo studente deve conseguire un numero complessivo di 6 CFU
25.	ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO	Il CdS prevede delle ulteriori attività formative obbligatorie (art. 10, comma 5, lettera d) 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 anticipano le esperienze di tirocinio al fine di far acquisire agli studenti abilità tecnico-pratiche e relazionali in contesti di laboratorio protetti prima di provarsi nei servizi e direttamente sui pazienti, al fine di ridurre l'impatto emotivo degli studenti che deriverebbe dal provarsi in situazioni reali ma anche per garantire eticità e sicurezza ai pazienti. 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 di studenti. Tirocinio professionale a) Finalità del Tirocinio Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire allo studente competenze specifiche previste dal profilo 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. 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 indicate nell'art 2. 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 e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio guidato. b) La valutazione delle competenze acquisite in tirocinio 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 della didattica professionale e composta almeno da un docente e da un Tutor Clinico. 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. c) Prerequisiti di accesso al tirocinio 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 d) Assenze dal tirocinio 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. e) Sospensione dal tirocinio Le motivazioni che possono portare alla sospensione dal tirocinio sono le seguenti: Motivazioni legate allo studente: - studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti/tecnologia o che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la vita dell'utente; - studente che non ha i prerequisiti e che deve recuperare obiettivi formativi propedeutici ad un tirocinio formativo e sicuro per gli utenti; - studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo. Altre motivazioni: - stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente; - studente con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lui, per i malati o per l'équipe 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 delle 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 f) Studenti ripetenti per profitto insufficiente in tirocinio. 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. g) Tirocinio supplementare 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. h) Sciopero dei dipendenti delle strutture di tirocinio Qualora lo sciopero interessi l'area del personale non dirigenziale della sanità (personale infermieristico) il tirocinio è sospeso in quanto il numero di igienisti dentali 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.
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 pagina web 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 dell'attività formativa 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%. La frequenza alle lezioni è <u>obbligatoria in presenza</u>. Le lezioni frontali non possono essere sostituite dalla didattica online, né in forma sincrona né asincrona; eventuali lezioni fruite in streaming non concorreranno al raggiungimento della 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 la relativa attestazione. La frequenza all'attività di laboratorio, di tirocinio e alle attività di didattica integrativa (attività a scelta e attività seminariali) è obbligatoria al 100% del monte ore previsto per ogni attività didattica.

30.	TUTORATO PER GLI STUDENTI	La formazione e supervisione dello studente durante i tirocini è garantita da un sistema di tutorato articolato su 2 o 3 livelli e, di norma, effettuato da operatori dello stesso profilo professionale degli studenti: - Tutor professionale con competenze avanzate sia pedagogiche che professionali; collabora all'organizzazione e gestione dei tirocini, alla progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale. Seleziona le opportunità formative, integra l'esperienza pratica con la teoria appresa, presidia in particolare le prime fasi di apprendimento di un intervento o di una competenza. Si occupa dei processi di apprendimento degli studenti in difficoltà, facilita i processi di valutazione dell'apprendimento in tirocinio e tiene i rapporti con le sedi di tirocinio. I Tutor Professionali sono di norma appartenenti allo stesso profilo professionale e sono scelti in accordo con le strutture sanitarie presso cui si svolge l'attività formativa e assegnati con incarichi triennali al Corso di laurea. Le modalità di reclutamento e di assegnazione delle funzioni avvengono secondo quanto definito dal Consiglio della Scuola di Medicina e Chirurgia. - Supervisore e 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 Università degli Studi di Verona Regolamento didattico del Corso di Laurea in Infermieristica - 12 - gli stessi siano informati e diano il loro consenso ad essere assistiti da uno studente. Si è formato con specifici corsi alla funzione tutoriale. Coordinatori della didattica professionalizzante: Sede di Verona - Dott.ssa Alessia Pardo: http://www.medicina.univr.it/fol/?ent=persona&id=9233 Sede di Rovereto - Dott.ssa Francesca Baccini: http://www.medicina.univr.it/fol/?ent=persona&id=4269 Per quanto concerne la salute e la sicurezza dei tirocinanti nei luoghi di lavoro, si rimanda alla normativa vigente in materia"
31.	PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO	Per "passaggio" si intende il cambio di Corso di Studio all'interno dell'Università di Verona (passaggio interno). Il "trasferimento", invece, riguarda il caso di studenti che, provenendo da altro Ateneo, si spostano all'Università di Verona Passaggio tra poli: i passaggi tra poli didattici hanno precedenza rispetto ai trasferimenti tra sedi universitarie; le richieste devono pervenire secondo le tempistiche e le modalità disciplinate dal bando di selezione e saranno valutate secondo i criteri indicati nello stesso Passaggio/Trasferimento da altro Corso di studio dello stesso Ateneo o di altro Ateneo. Il passaggio da altro corso di studi dello stesso Ateneo – oppure il trasferimento da altro corso di studi di altro Ateneo, al 1° anno del Corso di Laurea in Igiene Dentale sarà possibile solo se lo studente avrà superato la prova di ammissione e si sarà collocato in posizione utile in graduatoria. 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. Trasferimenti e Passaggi di corso: https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=484&menu=isciversi&tab=trasferimenti-e-passaggi-ad-anni-successivi-al-primo&lang=it Trasferimento da altro Ateneo: https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/immatricolazioni/trasferimenti-da-altro-ateneo

32.	RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA	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. La Commissione Didattica è competente per il riconoscimento e la convalida dei crediti conseguiti dallo studente in attività didattiche ed esperienze di tirocinio pregresse. Le delibere della Commissione sono immediatamente esecutive. 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: https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/gestione-carriere-studenti-medicina-e-chirurgia/riconoscimento-crediti-acquisiti-da-una-carriera-pregressa-medicina 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 Pratiche Studenti 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. Obsolescenza dei CFU pregressi Saranno considerati per una eventuale convalida solo i CFU acquisiti entro un periodo di non oltre 7 anni dall'anno accademico nel quale viene inoltrata la domanda di riconoscimento, ad eccezione dei moduli di indirizzo professionalizzante (MED 50), di laboratori e tirocini, che invece decadono dopo 4 anni. Il tirocinio si considera obsoleto dopo 4 anni di sospensione degli studi, a partire dall'ultimo svolto nella posizione di regolare. Per gli studenti con una carriera pregressa all'interno del corso di laurea che rientrano dopo sospensione del percorso di studi, la commissione pratiche studenti valuta secondo i criteri sopra elencati e propone la verifica/integrazione prima di procedere al riconoscimento. 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.
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.	NUMERO DI APPELLI	In base al Regolamento studenti, il calendario degli esami di profitto deve prevedere almeno sei appelli. Il numero di appelli diversamente stabilito non può comunque essere inferiore a quattro. Il numero complessivo di esami per accedere l'esame finale di laurea è pari a 20. • 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, 2 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>Il Corso di Laurea in Igiene Dentale non prevede l'iscrizione part time al corso di studi.</u> <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; - redazione di un elaborato di una tesi e sua dissertazione. Lo studente avrà la supervisione di un docente del Corso di Laurea, detto Relatore, individuato secondo le linee guida inviate a tutto il collegio didattico con comunicazione del 18 dicembre 2024 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 di 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 del laureando, accuratezza della metodologia adottata per lo sviluppo della tematica. Il punteggio finale di Laurea è espresso in cento/decimi con eventuale lode e viene formato, a partire 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 3 punti) e nella discussione della Tesi (fino ad un massimo di 8 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 2 punti

		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	Lo studente che intenda seguire un periodo di studi presso una Università o Istituto di Formazione universitaria all'estero dovrà acquisire preventivamente il parere della Commissione Didattica, che ne valuterà la congruenza rispetto agli obiettivi formativi prefissati per lo specifico profilo professionale. Al termine del periodo di studi all'estero, lo studente presenterà alla Commissione la certificazione delle attività svolte per il riconoscimento dei crediti, per la conversione dei voti in trentesimi e per l'individuazione di eventuali integrazioni. Per ulteriori informazioni si rimanda agli specifici Bandi in materia di mobilità internazionale, disponibili nel sito web dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo Sviluppo mobilità e offerta formativa a livello internazionale (Erasmus) Il programma prevede l'assegnazione di borse di mobilità per studio verso Università di Paesi europei partecipanti al Programma. Il servizio mobilità studentesca internazionale gestisce la stipula degli accordi bilaterali, predispone il bando, supporta le Commissioni di Scuola nella pubblicazione delle graduatorie e cura la gestione amministrativa. Il CdS favorisce la partecipazione degli studenti a tale progetto coordinando l'organizzazione delle attività didattiche in entrata e in uscita. Le Università ospitanti del CdS sono: - University of Applied Science di Oulu, Finlandia https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/esperienze-all-estero Tirocinio Professionalizzante Progress Test: Qualora si decida di attivare il Progress test tutti gli studenti del Corso di Laurea sono sollecitati a partecipare durante ogni anno del corso. I risultati complessivi e individuali di performance al Progress Test sono comunicati agli studenti sulla pagina web degli avvisi del Corso di Laurea. La partecipazione nel triennio al Progress Test è attribuito 1 CFU, nell'ambito dei crediti a scelta dello studente. Autovalutazione didattica Il Corso di Laurea in Igiene Dentale sottopone annualmente la propria attività didattica ad un processo di auto-valutazione, allo scopo di: 1) individuare e correggere le tendenze negative; 2) sviluppare e potenziare quelle positive; 3) permettere un confronto critico fra gli obiettivi prefissati, i progetti realizzati e i risultati raggiunti; 4) costruire uno strumento attraverso il quale introdurre azioni correttive e migliorative mediante una consapevole coinvolgimento degli organi responsabili. L'analisi prende in esame i diversi momenti della gestione del Corso di Laurea (progettazione, erogazione e controllo) e monitora la qualità didattica e l'efficienza organizzativa con particolare riguardo alle seguenti dimensioni: - Dimensione delle esigenze e degli obiettivi - Dimensione dell'insegnamento, apprendimento e accertamento - Dimensione delle risorse e dei servizi - Dimensione del sistema di gestione e di controllo L'autovalutazione della didattica viene svolta in collaborazione con le strutture e gli organi di Ateneo individuati a tal fine: - il Comitato di Ateneo per l'autovalutazione delle attività didattiche; - i Team di autovalutazione dei Corsi di Studio; - la struttura amministrativa "Programmazione e controllo direzionale"

		ottemperando a quanto deliberato dal Senato Accademico Ristretto nelle sedute del 21/11/2006 e 09/09/2008, e nel rispetto delle direttive europee. Ogni Corso di Laurea procede ad individuare il proprio Team, per un ciclo di autovalutazione avente la medesima durata del Corso di Laurea in oggetto. Il Team è composto da: - tre docenti afferenti al Corso di Studi; - uno studente designato dai rappresentanti degli studenti nell'organo di governo della struttura didattica competente; - un tecnico-amministrativo, individuato fra il personale della struttura didattica.
--	--	---