



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 2023/24  
COORTE 2023/24**

## Indice degli argomenti

### INFORMAZIONI GENERALI

1. SITO
2. REFERENTE
3. PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO
4. ORGANI DEL CORSO DI LAUREA
5. COORDINATORE DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE
6. SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO
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. ACCESSO
15. TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE
16. MODALITÀ DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE RICHIESTE E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)
17. ISCRIZIONI
18. SUPPORTO STUDENTESSE E STUDENTI CON DISABILITÀ E DSA
19. CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

### INSEGNAMENTI

20. PIANO DIDATTICO
21. INSEGNAMENTI PER PERIODO

### REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

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

## INFORMAZIONI GENERALI

<b>1.</b>	<b>SITO</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Sono inoltre disponibili i contatti, le FAQ, gli avvisi, i servizi e le opportunità offerti dall'Ateneo.</p> <p><a href="#">Link</a></p>
<b>2.</b>	<b>REFERENTE</b>	<p>Prof.ssa Maria Grazia Romanelli          Presiede il Gruppo AQ che cura la progettazione e l'autovalutazione del Corso di Studio secondo le indicazioni fornite dal Presidio della Qualità.</p>
<b>3.</b>	<b>PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO</b>	<p>Prof.ssa Maria Grazia Romanelli          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.</p>
<b>4.</b>	<b>ORGANI DEL CORSO DI LAUREA E FUNZIONI</b>	<p>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.</p> <p>Il Presidente può essere individuato tra i docenti universitari del corso.</p> <p>Il Collegio didattico è costituito da tutti i docenti di ruolo del Corso e assolve le funzioni previste dai <a href="#">Regolamenti di Ateneo</a>. Alle riunioni partecipano anche una rappresentanza degli studenti dove regolarmente eletta.</p> <p>Alcune sue funzioni possono essere demandate ad una Commissione didattica nominata dal Collegio didattico per un migliore coordinamento delle attività.</p> <p>Il Collegio didattico può delegare alla Commissione didattica il coordinamento e la supervisione del regolare svolgimento delle attività didattiche, la valutazione dei curricula formativi pregressi degli studenti, ed ulteriori compiti con potere deliberante.</p> <p>Il Presidente, per le attività formative professionali e il tirocinio, si avvale di un Coordinatore della Didattica Professionale (CDP).</p>
<b>5.</b>	<b>COORDINATORE DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE</b>	<p><b>Coordinatore della didattica professionale</b></p> <p>Al Coordinatore della Didattica Professionale (CDP), è affidata la responsabilità della progettazione e del coordinamento delle attività didattiche e di tirocinio.</p> <p>Il CDP 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. Deve essere scelto tra i docenti del Collegio didattico del CdL e appartenere 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.</p> <p>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 dalla struttura didattica competente, nonché dai protocolli d'intesa regionali. L'incarico ha durata triennale e deve essere espletato, di norma, a tempo pieno.</p> <p>Le competenze del Coordinatore della didattica professionale (CDP) sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare la progettazione e gestione delle attività didattiche, supervisionarne la calendarizzazione per garantire le sequenze disciplinari,</li> </ul>

		<p>le propedeuticità tra moduli e il tirocinio e per monitorare l'applicazione dei programmi integrati degli insegnamenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare i docenti dei moduli di area professionale promuovendo la loro integrazione con gli insegnamenti teorici assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili professionali,</li> <li>• organizzare le attività didattiche professionalizzanti avvalendosi per il tirocinio e i laboratori di tutori dedicati e/o dei servizi;</li> <li>• 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;</li> <li>• gestire l'inserimento e lo sviluppo formativo dei tutor assegnati;</li> <li>• fornire consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati,</li> <li>• gestire le risorse assegnate alla struttura in cui ha sede il Corso di Laurea;</li> <li>• promuovere strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi;</li> <li>• garantire la sicurezza e gli adempimenti della normativa specifica;</li> <li>• produrre report e audit rispetto all'attività formativa professionale realizzata.</li> </ul> <p>Il Coordinatore della Didattica Professionale (CDP), potrà avvalersi di un Vice Coordinatore individuato tra i Tutor o i Docenti di area professionale, cui affidare specifiche funzioni.</p>
6.	<b>SEGRETERIA DIDATTICA E STUDENTI DI RIFERIMENTO</b>	<a href="#">Unità Operativa Segreteria corsi di studio Medicina</a>
7.	<b>DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO</b>	<p>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.</p> <p>I programmi sono pubblicati nella pagina web di ogni insegnamento.</p> <p>L'orario di ricevimento è pubblicato nella pagina web di ogni docente.</p>
8.	<b>DURATA</b>	3 anni
9.	<b>SEDE</b>	Trento
10.	<b>DIPARTIMENTO/SCUOLA DI AFFERENZA</b>	Scuola di Medicina e Chirurgia
11.	<b>CURRICULUM</b>	Unico
12.	<b>LINGUA DI EROGAZIONE</b>	Italiano
13.	<b>MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA</b>	Convenzionale
14.	<b>ACCESSO</b>	Programmato a livello Nazionale
15.	<b>TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE</b>	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.
16.	<b>CONOSCENZE RICHIESTE, MODALITA' DI VERIFICA E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)</b>	<a href="#">Link</a>
17.	<b>ISCRIZIONI</b>	<a href="#">Link</a>
18.	<b>SUPPORTO STUDENTESSE E STUDENTI CON DISABILITA' E DSA</b>	Per informazioni <a href="http://www.univr.it/inclusione">www.univr.it/inclusione</a>
19.	<b>CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI</b>	<p>A ciascun CFU corrispondono, di norma, 25 ore di impegno complessivo dello studente.</p> <p>Le diverse tipologie di attività didattica prevedono i seguenti rapporti CFU/ORE:</p> <p><b>Lezione, riferita ai SSD generici</b> (esclusi i professionalizzanti): 10 ore per CFU di didattica frontale + 15 ore di studio individuale;</p> <p><b>Lezione, riferita ai SSD professionalizzanti</b> (MED/45- MED/50): 12 ore di didattica frontale per CFU + 13 ore di studio individuale;</p>

		<p><b>Esercitazioni-laboratori-didattica frontale interattiva:</b> 15 ore per CFU + 10 ore di studio individuale;</p> <p><b>Formazione professionale con guida del docente per piccoli gruppi di studenti</b> (assimilabile ai laboratori professionali): 20 ore per CFU (con 5 ore di studio individuale);</p> <p><b>Stage/tirocinio professionale:</b> 25 ore per CFU (senza ulteriore impegno individuale);</p> <p><b>Lingua straniera</b> – L-LIN/12 – identificata come disciplina contributiva: 15 ore per singolo CFU (10 ore di impegno individuale);</p> <p><b>Attività didattiche a scelta dello studente e programmate dal Corso di laurea e seminari multidisciplinari:</b> 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.</p>
--	--	---

## INSEGNAMENTI

<b>20.</b>	<b>PIANO DIDATTICO</b>	Il piano didattico è l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative che devono essere sostenute nel corso della propria carriera universitaria. <a href="#">Link al PIANO DIDATTICO del CdS</a>
<b>21.</b>	<b>INSEGNAMENTI PER PERIODO</b>	È l'elenco degli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento suddivisi per periodo e per anno di iscrizione. <a href="#">Link INSEGNAMENTI</a>

## REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

22.	<b>MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO</b>	<p>Per ogni attività formativa vengono definiti gli obiettivi formativi, il programma, i testi di riferimento, il materiale didattico e le modalità di verifica dell'apprendimento (modalità d'esame). Le "schede insegnamento" sono pubblicate nel sito web di ciascun Corso di Studio alla voce "Insegnamenti".</p> <p><a href="#">Link INSEGNAMENTI</a></p>
23.	<b>PROPEDEUTICITÀ</b>	<p>Un esame si definisce propedeutico se deve necessariamente essere superato prima di un altro esame.</p> <p>Non ci sono propedeuticità.</p>
24.	<b>SBARRAMENTI</b>	<p>Per sbarramento si intende il requisito richiesto per potersi iscrivere al successivo anno di corso.</p> <p>Per il passaggio agli anni successivi devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. avere completato il monte ore di tirocinio previsto e superato con valutazione positiva il tirocinio clinico;</li> <li>2. avere superato gli esami del primo anno di corso degli Insegnamenti di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scienze biomediche</li> <li>- Salute globale e i suoi determinanti</li> </ul> </li> </ol> <p>Nel passaggio dal 1° al 2° anno, lo Studente che al 31 gennaio non abbia superato gli esami degli insegnamenti al punto 2, viene iscritto come fuori corso; allo studente iscritto "sotto condizione" al 2° anno di corso e che frequenta con regolarità le lezioni del primo semestre, qualora vada fuori corso, saranno riconosciute le frequenze agli insegnamenti, ma non potrà sostenerne gli esami di profitto. Questi ultimi potranno essere sostenuti dallo studente quando rientra nel corso regolare</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
25.	<b>ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)</b>	<p>La Commissione Didattica organizza l'offerta di attività didattiche opzionali, realizzabili con lezioni, seminari, corsi interattivi a piccoli gruppi, tirocini, fra i quali lo studente esercita la propria personale opzione, fino al conseguimento di un numero complessivo di 6 CFU.</p> <p>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</p>
26.	<b>ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO</b>	<p><b>Seminari</b></p> <p>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.</p> <p><b>Laboratori professionali</b></p> <p>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</p>

laboratori professionali si realizzano in ambienti attrezzati e coinvolgendo piccoli gruppi

### **Tirocinio**

#### Finalità del tirocinio

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

#### 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 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.

#### 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.

#### 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.

#### Sospensione dal tirocinio

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.

#### 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

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>Tirocinio supplementare</u></p> <p>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.</p> <p>La frequenza dell'esperienza supplementare non deve interferire con il completamento dei suoi impegni di recupero teorico.</p> <p>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.</p> <p><u>Sciopero dei dipendenti delle strutture di tirocinio</u></p> <p>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.</p> <p>Tale assenza non dovrà essere recuperata, le ore saranno riconosciute come studio individuale.</p> <p>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+.</p>
27.	<b>COMPETENZE TRASVERSALI</b>	<p>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 <a href="#">pagina web</a> sono pubblicate tutte le informazioni utili per l'iscrizione.</p>
28.	<b>REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO INDIVIDUALI</b>	<p>Non è prevista la compilazione del piano di studio.</p>
29.	<b>FREQUENZA</b>	<p>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% o inferiore al 50% di ogni singola attività didattica logica che lo compone. <b>La frequenza è obbligatoria in presenza. Le lezioni frontali NON possono essere sostituite dalla didattica online, né in forma sincrona che asincrona; eventuali lezioni fruite in streaming NON concorreranno alla soglia del 75% di frequenza del monte ore per essere ammessi agli esami.</b></p> <p>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.</p> <p><b>La frequenza all'attività di laboratorio e di tirocinio è obbligatoria al 100%.</b></p>

30.	<b>TUTORATO PER GLI STUDENTI</b>	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.
31.	<b>PASSAGGIO/TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO</b>	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 precedentemente, allegando la documentazione necessaria (programmi e bibliografia degli esami sostenuti).
32.	<b>RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA</b>	<p>La Commissione didattica è competente per il riconoscimento e la convalida dei crediti conseguiti dallo studente in attività didattiche ed esperienze di tirocinio pregresse.</p> <p>Lo studente dovrà presentare richiesta di riconoscimento crediti presso la Segreteria Studenti, accompagnata da dettagliata documentazione, che certifichi gli esami svolti con relativo voto ottenuto, i crediti maturati e i programmi sostenuti.</p> <p>La Commissione Didattica valuterà, in base alla documentazione, i crediti acquisiti, le equipollenze tra le attività svolte e quelle previste dal Corso di Studi, e proporrà, quindi le eventuali integrazioni per il raggiungimento dei crediti previsti per ogni singola attività. 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.</p>
33.	<b>NUMERO DI APPELLI</b>	Il calendario degli esami di profitto prevede cinque appelli.
34.	<b>PART TIME</b>	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.
35.	<b>PERCORSI FLESSIBILI</b>	<p>I percorsi flessibili sono pensati per facilitare lo studio di studentesse e studenti impegnati in esperienze personali particolari.</p> <p>Laddove lo studio universitario non sia l'unico impegno della propria vita, è offerta l'opportunità di diluire nel tempo il proprio percorso iscrivendosi a un corso di studio in regime di part-time, oppure di seguire e acquisire crediti solo per determinate materie tramite l'iscrizione a singoli insegnamenti anziché all'intero percorso.</p> <p>Vi è inoltre l'opportunità di partecipare alla doppia carriera di studente-atleta indetta annualmente con apposito bando per chi è</p>

		<p>impegnato nello sport a livello agonistico, con l'attivazione di percorsi formativi agevolati.</p> <p>Per informazioni: <a href="#">Servizi - Flessibilità nella frequenza dei corsi (univr.it)</a></p>
36.	<b>PROVA FINALE</b>	<p>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.</p> <p>La prova finale, con valore di esame di Stato abilitante, si compone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- la redazione di un elaborato di tesi e sua discussione.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza di eventuali lodi ottenute negli esami sostenuti;</li> <li>- partecipazione ai programmi Erasmus fino a 2 punti aggiuntivi;</li> <li>- laurea entro i termini della durata normale del corso 1 punto aggiuntivi.</li> </ul> <p>È prevista la possibilità per lo studente di redigere l'elaborato in lingua inglese.</p> <p>La scadenza per la presentazione della domanda di laurea e relativa documentazione, verrà indicata negli avvisi dello specifico Corso di laurea</p>
37.	<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<p>Il Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria sottopone annualmente la propria attività ad un <b>processo continuo di Monitoraggio e di Riesame</b> 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.</p> <p>I risultati dell'attività devono essere riportati periodicamente nei seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA);</li> <li>- Rapporto di Riesame ciclico.</li> </ul> <p>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.</p> <p>I documenti devono essere discussi e approvati nel Collegio Didattico e presentati nel Consiglio di Dipartimento/Scuola a cui il CdS afferisce.</p>

		<p><b>Codice etico</b> 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.</p>
--	--	---