



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

UNIVERSITA' DEL PIEMONTE ORIENTALE
SCUOLA DI MEDICINA

UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
Dipartimento di Medicina Traslazionale

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN

OSTETRICIA
(abilitante alla professione sanitaria di ostetrica/o)

Classe delle Lauree in
Professioni sanitarie infermieristiche e Professione sanitaria ostetrica (cl. L/SNT1)

(Allegato 1.e del D.R. n. 540/2016 del 25 luglio 2016)

Ai sensi dell'art. 12 (Regolamenti didattici dei corsi di studi) del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270

Sommario

- 1) *Finalità*
- 2) *Contenuti del Regolamento didattico di corso*
- 3) *Struttura e organizzazione del corso*
- 4) *Ordinamento didattico*
- 5) *Obiettivi formativi specifici del corso*
- 6) *Profili professionali*
- 7) *Possibilità di occupazione e Mercato del lavoro*
- 8) *Accesso al corso*
- 9) *Programmazione degli accessi*
- 10) *Credito Formativo*
- 11) *Riconoscimento Crediti*
- 12) *Convenzioni per la Didattica*
- 13) *Requisiti per l'ammissione e modalità di verifica*
- 14) *Quadro degli insegnamenti e delle attività formative*
- 15) *Piano degli studi annuale*
- 16) *Piano degli studi part-time/Piano di studi per studenti lavoratori*
- 17) *Piani di studio individuali*
- 18) *Trasferimenti da altri corsi*
- 19) *Riconoscimento titoli di altri Atenei*
- 20) *Riconoscimento titoli di stranieri*
- 21) *Verifica della non obsolescenza dei contenuti*
- 22) *Conseguimento del titolo di studio*
- 23) *Articolazione del corso*
- 24) *Curricula e percorsi formativi specifici*
- 25) *Attività formative di base*
- 26) *Attività formative caratterizzanti*
- 27) *Attività formative affini o integrative*
- 28) *Attività formative a scelta dello studente*
- 29) *Lingua straniera*
- 30) *Altre attività formative per ulteriori competenze linguistiche, informatiche, telematiche e relazionali*
- 31) *Attività di tirocinio, seminari, stage*
- 32) *Periodi di studio all'estero*
- 33) *Attività formative relative alla preparazione della prova finale*
- 34) *Propedeuticità*
- 35) *Forme didattiche*
- 36) *Obblighi di frequenza*
- 37) *Prove di profitto e di idoneità*
- 38) *Valutazioni del profitto*
- 39) *Valutazione della prova finale*
- 40) *Docenza*
- 41) *Organizzazione della didattica*
- 42) *Valutazione della didattica*

- 43) *Calendario delle lezioni e degli esami*
- 44) *Supporti e servizi per studenti diversamente abili*
- 45) *Orientamento e tutorato*
- 46) *Diploma Supplement*
- 47) *Sito Web del corso*
- 48) *Natura del presente Regolamento*
- 49) *Entrata in vigore del presente Regolamento*

Art. 1
Finalità

Il presente Regolamento didattico del Corso di Laurea in Ostetricia (di seguito “*Corso di Laurea*”) definisce i contenuti dell’ordinamento didattico e gli aspetti organizzativi del “*Corso di Laurea*”, ai sensi di quanto previsto dall’art. 12 del dal D.M. n. 270/2004.

L’ordinamento didattico e l’organizzazione del “*Corso di Laurea*” sono definiti nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti.

Art. 2
Contenuti del Regolamento didattico di corso

Il Regolamento didattico definisce le modalità di applicazione dell’ordinamento didattico specificandone gli aspetti organizzativi.

Il Regolamento didattico determina in particolare:

- a) gli obiettivi formativi specifici, includendo un quadro delle conoscenze, delle competenze e abilità da acquisire e indicando i profili professionali di riferimento;
- b) l’elenco degli “Insegnamenti” con l’indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e l’eventuale articolazione in moduli, nonché delle altre attività formative;
- c) i “*Crediti formativi Universitari*” (CFU) assegnati per ogni insegnamento e le eventuali propedeuticità;
- d) la tipologia delle forme didattiche adottate, anche a distanza e le modalità della verifica della preparazione;
- e) le attività a scelta dello studente e i relativi CFU;
- f) le altre attività formative previste e i relativi CFU;
- g) le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e i relativi CFU;
- h) le modalità di verifica di altre competenze richieste e i relativi CFU;
- i) le modalità di verifica dei risultati degli stages, dei tirocini e dei periodi di studio all’estero e i relativi CFU;
- j) i CFU assegnati per la preparazione della prova finale, le caratteristiche della prova medesima e della relativa attività formativa personale;
- k) gli eventuali *curricula* offerti agli studenti, e le regole di presentazione dei piani di studio individuali;
- l) le altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti;
- m) i requisiti per l’ammissione e le modalità di verifica;
- n) le modalità per l’eventuale trasferimento da altri Corsi di Studi;
- o) i docenti del Corso di Laurea, con specifica indicazione dei docenti di cui all’art. 1, comma 9, dei D.M. sulle Classi di Laurea, e dei loro requisiti specifici rispetto alle discipline insegnate;
- p) le attività di ricerca a supporto delle attività formative che caratterizzano il profilo del Corso di Laurea;
- q) le forma di verifica di crediti acquisiti e gli esami integrativi da sostenere su singoli insegnamenti, qualora ne siano obsoleti, i contenuti culturali e professionali.

Il Regolamento didattico è approvato con le procedure previste dallo Statuto e dal Regolamento didattico d’Ateneo.

Art. 3
Struttura e organizzazione del corso

Sono organi del Corso di Laurea in Ostetricia : il Presidente e il Consiglio di Corso di Laurea.

Il “Corso di Laurea” è gestito dal Consiglio di Corso di Laurea in Ostetricia (d’ora in avanti “Consiglio”).

Fanno parte del “Consiglio”:

- a) i professori di ruolo che afferiscono al “Corso di Laurea”, in quanto titolari di compiti didattici ufficiali;
- b) i ricercatori che svolgono, a seguito di delibera del “Consiglio”, attività didattica nel “Corso di Laurea”;
- c) quanti ricoprono, per contratto, corsi di insegnamento nel “Corso di Laurea”;
- d) il personale afferente al Servizio Sanitario Nazionale, individuato secondo il Protocollo d’Intesa Regione Piemonte – Università;
- e) i rappresentanti degli studenti iscritti nel “Corso di Laurea”, nel numero previsto dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

Il “Consiglio” è presieduto dal Presidente. Questi è eletto dai membri del “Consiglio”, secondo le modalità previste dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo, tra i professori di ruolo e resta in carica per quattro anni accademici.

Il Presidente coordina le attività del “Corso di Laurea”, convoca e presiede il “Consiglio” e la “Commissione”, rappresenta il “Corso di Laurea” nei consessi accademici ed all’esterno, nel rispetto dei deliberata del “Consiglio”.

Il Presidente è investito delle seguenti funzioni:

- a) prepara e sottopone al “Consiglio” le pratiche relative alle competenze proprie dell’Assemblea e che richiedono da questa una ratifica formale;
- b) cura l’attuazione delle deliberazioni del “Consiglio”;
- c) garantisce la realizzazione armonica e unitaria dei piani didattici del “Corso di Laurea” concorrendo, quando necessario, alla composizione di eventuali differenze di proposta o di posizione;
- d) vigila sull’osservanza dei compiti istituzionali connessi alla didattica e delle delibere del “Consiglio” da parte, sia del Corpo docente, che degli studenti;
- e) su mandato del “Consiglio” pubblica: il calendario accademico; le variazioni del curriculum rispetto al precedente Anno Accademico; i programmi d’insegnamento e i programmi d’esame degli “Insegnamenti” con i relativi crediti; l’elenco delle attività didattiche elettive approvate; l’attribuzione dei compiti didattici ai singoli docenti; gli orari di tutte le attività didattiche e le loro sedi; le date degli appelli d’esame e ogni altra informazione sulla didattica, utile agli studenti e ai docenti; le modalità di espletazione dell’esame finale.
- f) cura la trasmissione di tutti gli atti al Consiglio di Dipartimento cui il Corso di Laurea afferisce per i controlli e i provvedimenti di sua competenza.

Il Presidente può nominare un Vice Presidente, scelto tra i docenti di ruolo. Egli coadiuva il Presidente in tutte le sue funzioni e ne assume i compiti in caso di impedimento. Il Vicepresidente resta in carica per il mandato del Presidente.

Il Presidente, altresì, designa un Segretario, che ha il compito di redigere il Verbale delle sedute.

Le funzioni svolte dal Presidente, dal Vice Presidente e dal Segretario sono riconosciute come compiti istituzionali e pertanto, certificate dalle Autorità accademiche, come attività inerenti la didattica.

Il “*Consiglio*” è convocato dal Presidente, di norma, almeno tre volte l’anno, o su richiesta di almeno un quarto dei suoi membri.

Il Presidente convoca il “*Consiglio*”, per posta elettronica, almeno otto giorni prima della data stabilita per l’adunanza. In caso di convocazione eccezionale ed urgente, la stessa dovrà pervenire, per posta elettronica, almeno 48 ore prima della seduta e con pubblicazione su sito web.

La convocazione deve indicare data, ora e sede dell’Assemblea, nonché l’Ordine del Giorno; eventuali documenti esplicativi potranno essere inviati dopo la convocazione, accertandosi comunque che pervengano prima della riunione.

La partecipazione alle sedute è dovere d’ufficio. I partecipanti alle sedute del “*Consiglio*” attestano la propria presenza con la firma sugli elenchi appositamente predisposti. Nel corso della seduta, ma al di fuori delle votazioni, può essere chiesto da qualunque membro del “*Consiglio*” la verifica del numero legale.

Possono prendere parte alle sedute, senza diritto di voto, persone invitate dal Presidente ed accettate dal “*Consiglio*”.

Il funzionamento del “*Consiglio*” è conforme a quanto disposto dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo a cui si fa riferimento per quanto non disposto nel presente Regolamento didattico.

Il “*Consiglio*” delibera in merito a:

- a) Programmazione didattica. In applicazione dell’Ordinamento Didattico, il “*Consiglio*”, eventualmente avvalendosi di appositi gruppi di studio, stabilisce contenuto, obiettivi, denominazione e numero dei Corsi di Insegnamento e dei settori disciplinari che ad essi concorrono. Eventuali proposte di modifica devono essere presentate al “Presidente” entro il 31 gennaio e deliberate dal “*Consiglio*”, entro il mese di febbraio.
- b) Programmi didattici. Il “*Consiglio*” definisce gli obiettivi generali dell’attività didattica secondo le norme più oltre riportate. Suggerisce altresì, anche su proposta della “*Commissione*”, eventuali modifiche a detti programmi.
- c) Attribuzione dei Crediti Formativi Universitari. Il “*Consiglio*”, attribuisce ai singoli Corsi di Insegnamento i crediti appartenenti alle aree didattico-formative, da cui i detti Corsi derivano. Nell’ambito dei singoli Corsi di Insegnamento attribuisce, sentiti i Docenti titolari, i crediti alle diverse discipline.
- d) Calendario didattico. Anche su proposta della “*Commissione*”, stabilisce il Calendario didattico, definendo: le date di inizio e conclusione dei semestri; i periodi di interruzione delle attività didattiche ufficialmente svolte (formali e interattive, compresi i tirocini professionalizzanti); i tempi giornalieri per anno di corso e per semestre che gli studenti debbono dedicare alla frequenza alle attività didattiche e i tempi da riservare allo studio autonomo; le date di inizio e di conclusione delle sessioni d’esame.
- e) Piano degli studi. Il “*Consiglio*” raccoglie, valuta e approva le attività didattiche elettive proposte dai singoli Docenti o dal Coordinatore della didattica professionale, attribuendo altresì il rispettivo valore in crediti; organizza la scelta delle attività didattiche elettive da parte degli studenti. Il “*Consiglio*” esamina le richieste di convalida di esami e frequenze, relativi a corsi sostenuti nell’ambito di altri Corsi di Laurea, e delibera in merito.
- f) Compiti didattici. Il “*Consiglio*” definisce i tempi di impegno didattico dei Docenti in relazione ai compiti didattici a ciascuno affidati ed alle metodologie didattiche utilizzate

nell'espletamento dei differenti compiti. Nel rispetto delle competenze individuali, attribuisce ai singoli Docenti, compiti didattici individuali, comprendenti attività didattiche obbligatorie afferenti ad uno o più "*Corsi di Insegnamento*", eventualmente anche sotto forma di moduli didattici, ed attività didattiche opzionali, in relazione agli obiettivi ed ai programmi didattici previamente approvati. La composizione delle relative commissioni d'esame, secondo le norme previste del Regolamento Didattico d'Ateneo, verrà proposta dal "*Consiglio*" agli organi accademici previsti dal Regolamento stesso per la nomina all'inizio di ogni anno accademico.

- g) Nomina una Commissione paritetica docenti studenti per il monitoraggio di tutte le attività didattiche con la valutazione di qualità dei loro risultati, anche attraverso le valutazioni ufficialmente espresse dagli studenti ai sensi della normativa vigente.

Il "*Consiglio*" inoltre:

- a) fornisce i pareri di propria competenza al Consiglio di Dipartimento cui il Corso afferisce o ad altri organi dell'Ateneo;
- b) recepisce ed utilizza le valutazioni sulla efficienza didattica espresse dalla "*Commissione*";
- c) nomina, di norma entro il 31 luglio di ogni anno, i Coordinatori dei Corsi di Insegnamento per il successivo Anno Accademico;
- d) delibera la composizione delle Commissioni di profitto, all'inizio di ogni anno accademico, con ratifica da parte del competente Organo accademico previsto dallo Statuto e dal Regolamento didattico di Ateneo;
- e) propone, per la delibera agli organi accademici, la composizione delle commissioni di esame finale secondo quanto disposto dal Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009;
- f) definisce le iniziative di orientamento degli studenti e delibera l'attività di tutorato per il successivo Anno Accademico;
- g) su proposta del Presidente, nomina il/i Coordinatore/i della didattica professionale, i Tutor della didattica professionale, i Tutor clinici;
- h) durante l'Anno Accademico il "*Consiglio*" esplica anche le seguenti altre incombenze:
 - ✓ solo nei casi nei quali manchino specifiche norme regolamentari, prestabilite e applicabili d'ufficio dalle Segreterie studenti, delibera sulle pratiche degli studenti e sul progresso di questi nell'iter curriculare;
 - ✓ esprime pareri sull'equipollenza e quindi sul riconoscimento dei titoli di studio (risultati di esami e diplomi) conseguiti all'estero;
 - ✓ delibera ed esprime pareri su tutte le materie previste dallo Statuto e dal Regolamento di Dipartimento o per le quali sia delegato da organi accademici superiori.

Ai fini della programmazione didattica, il "*Consiglio*":

- a) definisce la propria finalità formativa, secondo gli obiettivi generali, descritti dal profilo professionale del Laureato in Ostetricia, applicandoli alla situazione e alle necessità locali così da utilizzare nel modo più efficace le proprie risorse didattiche e scientifiche;
- b) approva il curriculum degli studi, coerente con le proprie finalità, gli obiettivi formativi specifici ed essenziali ("*core curriculum*"), derivanti dagli ambiti disciplinari propri della classe;
- c) ratifica – nel rispetto delle competenze individuali – l'attribuzione ai singoli Docenti, dei compiti didattici, necessari al conseguimento degli obiettivi formativi del "*core curriculum*", fermo restando che, l'attribuzione di compiti didattici individuali ai Docenti, non identifica

titolarità di corsi d'insegnamento.

Ai fini della gestione del corso il "Consiglio" può avvalersi di una Commissione Tecnica di programmazione didattico-pedagogica detta Commissione ("Commissione"). La "Commissione" è presieduta dal Presidente del "Consiglio" o da un suo delegato ed è costituita da due Docenti di ruolo, da uno o più *Coordinatori della Didattica professionale* e da tre studenti, uno per ogni anno di corso, con adeguamento annuale della componente studentesca.

La "Commissione" resta in carica per quattro anni accademici, corrispondenti a quelli del Presidente.

La mancata partecipazione agli incontri della "Commissione", per tre volte consecutive, senza aver addotto giustificazione scritta, o per cinque volte consecutive anche con giustificazione, implica la decadenza automatica dalla "Commissione". La "Commissione", consultati i Coordinatori dei Corsi, i Coordinatori della Didattica Professionale ed i Docenti dei settori scientifico-disciplinari afferenti agli ambiti disciplinari della classe, esercita le seguenti funzioni istruttorie nei confronti del "Consiglio", o deliberative su specifico mandato dello stesso:

- a) identifica gli obiettivi formativi del "core curriculum" ed attribuisce loro i crediti formativi, in base all'impegno temporale complessivo richiesto agli Studenti per il loro conseguimento;
- b) aggrega gli obiettivi formativi nei corsi di insegnamento che risultano funzionali alle finalità formative del "Consiglio";
- c) propone, con il consenso degli interessati, gli affidamenti delle discipline ai Professori, Ricercatori e docenti del SSN, tenendo conto delle necessità didattiche espresse dal "Consiglio", delle appartenenze dei docenti ai settori scientifico-disciplinari, delle loro propensioni e del carico didattico individuale;
- d) nel caso in cui sia previsto un bando per l'attribuzione di docenze, riveste il compito di commissione di valutazione dei candidati, secondo i criteri stabiliti dal "Consiglio" ed approvati da altri organi accademici superiori, se necessario. Per questa finalità nella "Commissione" non è prevista la partecipazione dei rappresentanti degli studenti e dei Coordinatori della didattica professionale;
- e) propone al "Consiglio" l'assegnazione dei compiti didattici specifici, finalizzati al conseguimento degli obiettivi formativi di ciascun Insegnamento;
- f) individua con i Docenti le metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei singoli obiettivi didattico-formativi;
- g) organizza l'offerta di attività didattiche a scelta dello studente (ADO) e ne propone al "Consiglio" l'attivazione.
- h) la "Commissione" potrà altresì, su mandato del Consiglio, svolgere compiti di valutazione didattica, come successivamente specificato negli articoli 18, 19, 20, 21, 29 e 32.

La "Commissione" inoltre:

- a) discute con i docenti la modalità di preparazione delle prove - formative e certificative - di valutazione dell'apprendimento, coerentemente con gli obiettivi formativi prefissati;
- b) promuove iniziative di aggiornamento didattico e pedagogico dei docenti;

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

Il "Consiglio" può nominare una Commissione disciplinare allo scopo di dirimere le questioni relative ai comportamenti degli studenti, composta da 2 docenti universitari, di cui uno è il Presidente del Corso di Laurea, e da uno o più Coordinatori. La Commissione resta in carica 4 anni accademici, corrispondenti a quelli del presidente.

Incarichi

Per la sua funzionalità il Corso di Laurea in Ostetricia assegna i seguenti incarichi istituzionali: Coordinatore della Didattica professionale, Coordinatori degli Insegnamenti, Tutor della didattica professionale e i Tutor clinici.

Coordinatore della Didattica professionale

L'attività formativa pratica e di tirocinio clinico deve essere svolta con la supervisione e la guida di tutori professionali appositamente formati ed assegnati ed è coordinata da un docente appartenente allo specifico profilo professionale, in possesso della Laurea Magistrale della rispettiva classe e di comprovata esperienza didattica e qualificazione professionale e formativa nel campo specifico. Il *Coordinatore della Didattica professionale* può essere dipendente dell'Università, in convenzione con il SSN, oppure dipendente di Strutture Sanitarie Accreditate con cui il "Corso di Laurea" ha stipulato una convenzione. L'incarico deve essere espletato a tempo pieno.

Nel caso non fosse disponibile una figura con i requisiti di cui sopra, il ruolo potrà essere ricoperto da un docente universitario appartenente allo specifico o ad un affine ruolo professionale. Il *Coordinatore della Didattica professionale* è nominato dal "Consiglio", su proposta del *Presidente*, sulla base della valutazione di specifico curriculum che esprima la dovuta esperienza professionale e nell'ambito della formazione, rimane in carica per un triennio e può essere rinominato.

Il *Coordinatore della Didattica professionale* è responsabile dei corsi teorico-pratici, delle attività di tirocinio e della loro interazione con gli altri "Insegnamenti". Organizza le attività complementari, assegna agli studenti i tutori-professionali, supervisionandone le attività. Regola l'accesso degli studenti alle strutture, sedi degli insegnamenti teorico-pratici e di tirocinio. Concorre all'identificazione dei servizi, sedi di attività teorico-pratiche e di tirocinio. Mantiene uno stretto contatto con i docenti di tutti i settori, in particolare con quelli incaricati dell'insegnamento delle materie teorico-pratiche, concorrendo all'identificazione della quota teorico-pratica della didattica, nel rispetto degli obiettivi definiti dal "Consiglio".

Coordinatori dei Corsi di Insegnamento

Sono docenti del Corso di Laurea, designati dal "Consiglio", su proposta del *Presidente*, con il ruolo di:

- a) armonizzare il calendario delle lezioni tenendo conto dei periodi di tirocinio, in stretto accordo con il *Coordinatore*;
- b) seguire il percorso formativo degli Studenti, mantenendo uno stretto contatto con i docenti di tutte le discipline;
- c) adoperarsi per integrare i programmi dei corsi di Insegnamento che coordinano.

I *Coordinatori degli Insegnamenti* sono responsabili delle commissioni d'esame e relazionano al "Consiglio" sull'efficacia didattica dei corsi che coordinano.

Tutor della didattica professionale (ex tutor pedagogico)

Sono professionisti appartenenti allo specifico profilo professionale, assegnati alla sede formativa, con competenze avanzate, sia in ambito pedagogico che, nello specifico ambito professionale. Vengono assegnati, in rapporto al numero degli Studenti. Collaborano con il *Coordinatore della didattica professionale* all'organizzazione e gestione dei tirocini, nella progettazione e conduzione dei laboratori di formazione professionale e creano le condizioni per la realizzazione di

apprendimento attraverso sessioni tutoriali. Si occupano dell'apprendimento degli studenti in difficoltà, facilitano i processi di valutazione in tirocinio e tengono i rapporti con i tutor clinici.

Tutor clinici

Sono professionisti dello specifico profilo professionale individuati all'interno del servizio sede di tirocinio. Assumono un ruolo di coordinamento dei tirocinanti in quel servizio, si interfacciano con la sede formativa, aiutano gli studenti a raggiungere gli obiettivi definiti nel piano di tirocinio. Offrono supporto al personale professionale che affianca lo studente durante il percorso formativo.

Il "Corso di Laurea" è organizzato e gestito sulla base dei seguenti atti:

- ✓ Ordinamento didattico, approvato dal Ministero ed emanato con Decreto Rettorale;
- ✓ Regolamento didattico, approvato nella sua struttura generale con Delibera del Senato Accademico;
- ✓ Piano di Studi proposto dal "Consiglio" ed approvato annualmente dal Consiglio di Dipartimento a cui il Corso di Laurea afferisce.

Art. 4

Ordinamento didattico

L'ordinamento didattico determina:

- a) la denominazione del corso;
- b) la classe o le classi di appartenenza e la Struttura accademica o le Strutture accademiche a cui il corso è annesso;
- c) gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi, formulati, tramite la descrizione del Corso di Laurea, del relativo percorso formativo e degli effettivi obiettivi specifici. Indica i risultati di apprendimento dello studente, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio, adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, attività comunicative, capacità di apprendimento), il significato del Corso di Laurea sotto il profilo occupazionale e individua gli sbocchi professionali, anche con riferimento alle attività classificate dall'ISTAT;
- d) il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula;
- e) i crediti assegnati alle attività formative e a ciascun ambito, riferendoli, quando si tratti di attività relative alla formazione di base, caratterizzante, affine o integrativa, a uno o più settori scientifico-disciplinari nel loro complesso;
- f) la frazione dell'impegno orario complessivo riservata allo studio personale o ad altro impegno di tipo individuale, per ciascuna categoria di attività formativa;
- g) le conoscenze richieste per l'accesso;
- h) il numero massimo di crediti riconoscibili;
- i) le caratteristiche della prova finale.

L'ordinamento didattico è compreso nel Regolamento Didattico d'Ateneo ed è pubblicato sul sito web del corso di Laurea.

Art. 5

Obiettivi formativi specifici del corso

Gli obiettivi da raggiungere in fatto di *conoscenze, competenze, abilità* da parte dei Laureati nel “Corso di Laurea” della “Classe delle Lauree in Professioni sanitarie infermieristiche e Professione sanitaria ostetrica/o (cl. L/SNT1)” sono pubblicati nella pagina web del corso di laurea e sono definiti nell’ Ordinamento didattico alle voci :

- ✓ Obiettivi formativi qualificanti della classe;
- ✓ Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo;
- ✓ Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio (DM 16/03/2007, art. 3, comma 7).

Art. 6

Profili professionali

Il Laureato in Ostetricia è, ai sensi del D.M. 14 settembre 1994 n. 740 e della Legge 10 agosto 2000 n. 251, articolo 1, comma 1, e successive modificazioni ed integrazioni, l’operatore sanitario che, in possesso del diploma universitario abilitante e dell’iscrizione all’albo professionale, assiste e consiglia la donna nel periodo della gravidanza, durante il parto e nel puerperio, conduce e porta a termine parti eutocici con propria responsabilità e presta assistenza al neonato.

Il laureato in Ostetricia, per quanto di sua competenza, partecipa ad interventi di educazione sanitaria e sessuale sia nell'ambito della famiglia che nella comunità, alla preparazione psicoprofilattica al parto, alla preparazione e all'assistenza ad interventi ginecologici, alla prevenzione e all'accertamento dei tumori della sfera genitale femminile, ai programmi di assistenza materna e neonatale. Inoltre:

- ✓ gestisce, nel rispetto dell'etica professionale, come membro dell'equipe sanitaria, gli interventi assistenziali di propria competenza;
- ✓ è in grado di individuare situazioni potenzialmente patologiche che richiedono l'intervento medico e di praticare, ove occorra, le relative misure di particolare emergenza.

Art. 7

Possibilità di occupazione e Mercato del lavoro

I Laureati in Ostetricia possono trovare occupazione in strutture sanitarie pubbliche e/o private, sia in regime di dipendenza che libero professionale.

Le aree di loro competenza all'interno del settore materno-infantile sono: ostetricia, ginecologia, nido fisiologico, sale parto, sale operatorie specifiche, servizi ambulatoriali di diagnostica prenatale presso cliniche universitarie e/o ospedaliere.

Sul territorio, il loro ambito occupazionale comprende i servizi consultoriali e distrettuali con competenze autonome in fisiologia e prevenzione, in collaborazione con altri professionisti per la cura e la riabilitazione. I Laureati potranno accedere a Corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, Master di 1° livello, Laurea Magistrale della classe LM/SNT1 di appartenenza.

Art. 8
Accesso al corso

Per essere ammessi al “*Corso di Laurea*” occorre essere in possesso di un Diploma di Scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Il Test di accesso, secondo quanto previsto dalle normative vigenti relative ai corsi a numero programmato a livello nazionale, richiede un'adeguata preparazione iniziale. Il candidato sarà sottoposto ad una visita di idoneità fisica-psichica che vincolerà l'iscrizione al Corso.

Art. 9
Programmazione degli accessi

Il corso è a programmazione nazionale ed è definito ai sensi della Legge n. 264/1999 e successive modifiche e integrazioni. Il numero di studenti ammessi al “*Corso di Laurea*” viene annualmente definito, in base alla programmazione nazionale ed alla disponibilità di Personale docente, di strutture didattiche (aule, laboratori) e di strutture assistenziali utilizzabili per la conduzione delle attività pratiche di reparto, coerentemente con la normativa vigente, applicando i parametri e le direttive predisposti dall'Ateneo. Il termine ultimo per l'iscrizione al I anno del “*Corso di Laurea*” è deliberato annualmente dalla Struttura accademica competente, e comunque non oltre il termine fissato dal Senato Accademico per i Corsi di Studi ad accesso libero. La copertura dei posti riservati a studenti provenienti da Paesi non appartenenti all'UE, può essere procrastinata, sino a data stabilita dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Art. 10
Credito Formativo

L'unità di misura dell'impegno dello Studente è il “*Credito Formativo Universitario*” (CFU). Il “*Corso di Laurea*” prevede 180 CFU complessivi, articolati in tre anni di corso, di cui almeno 60 da acquisire in attività formative svolte e finalizzate alla maturazione di specifiche capacità professionali. Ad ogni CFU corrisponde un impegno-studente di 30 ore ripartite in:

- ✓ ore di lezione frontale (di norma 10-15 ore);
- ✓ ore di attività didattica integrativa svolta in laboratori, reparti assistenziali, ambulatori, *day hospital*;
- ✓ ore di seminario;
- ✓ ore spese dallo Studente nelle altre attività formative previste dall'Ordinamento didattico;
- ✓ ore di studio, autonomo, necessarie, per completare la sua formazione.

Ad ogni CFU professionalizzante, corrispondono 30 ore di lavoro per studente, con guida del docente su piccoli gruppi. I crediti corrispondenti a ciascun “*Insegnamento*” sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame, orale o scritto, corrispondente all'intero “*Insegnamento*”. I CFU relativi ai corsi di tirocinio e alle altre attività formative, saranno acquisiti, attraverso esami annuali dell'attività

pratica ed a valutazioni in itinere. La valutazione sarà espressa in trentesimi.

Art. 11
Riconoscimento Crediti

Il numero massimo di crediti eventualmente riconoscibili, relativamente alle attività affini ed altre, è 12 (dodici), dopo valutazione del "Consiglio".

Art. 12
Convenzioni per la Didattica

È prevista la stipula di convenzioni con aziende ospedaliere e sanitarie e con altre strutture idonee al fine della preparazione di tesi di laurea e/o dello svolgimento di tirocini e/o stages.

Art. 13
Requisiti per l'ammissione e modalità di verifica

L'organizzazione didattica del "Corso di Laurea" prevede che, gli Studenti ammessi al I anno di corso possiedano un'adeguata preparazione iniziale, conseguita negli studi precedentemente svolti.

Si ritiene che tale preparazione sia sufficientemente comprovata dal superamento del Test di accesso.

Il "Corso di Laurea" può, in caso di accertata insufficienza nella preparazione di base, assegnare obblighi formativi aggiuntivi.

Art. 14
Quadro degli insegnamenti e delle attività formative

Le attività formative per totali 180 CFU sono strutturate in :

- ✓ Attività di base;
- ✓ Attività caratterizzanti;
- ✓ Attività affini o integrative;
- ✓ Attività a scelta degli studenti;
- ✓ Attività riservate alla verifica della lingua inglese e delle abilità informatiche;
- ✓ Laboratori professionalizzanti;
- ✓ Attività seminariali;
- ✓ Prova finale (Tesi di Laurea);
- ✓ Tirocinio professionalizzante.

Il numero degli esami che prevedono una verifica con votazione è 18.

La struttura degli insegnamenti e delle attività formative è pubblicata nella pagina web del corso di laurea

<http://www.scuolamed.uniupo.it/tutto-studenti/offerta-formativa/professioni-sanitarie/corso-di-laurea-ostetricia>)

Art. 15
Piano degli studi annuale

Il Piano degli studi annuale determina le modalità organizzative di svolgimento del “Corso di Laurea” con particolare riguardo, alla distribuzione degli insegnamenti in ciascuno dei tre anni.

Il Piano degli studi viene approvato annualmente dal Consiglio di Dipartimento, sentito il “Consiglio”, entro i termini stabiliti.

Il piano di studi annuale è pubblicato sul sito web

<http://www.scuolamed.uniupo.it/tutto-studenti/offerta-formativa/professioni-sanitarie/corso-di-laurea-ostetricia>)

Art. 16
Piano degli studi part-time/Piano di studi per studenti lavoratori

Il “Corso di Laurea” non prevede l’iscrizione a part-time.

Art. 17
Piani di studio individuali

Il “Corso di Laurea” non prevede eventuali piani di studio presentati individualmente dallo studente.

Art. 18
Trasferimenti da altri corsi

Gli studi compiuti presso Corsi di Studio di altre sedi universitarie, appartenenti alla Classe delle Lauree in Professioni Sanitarie infermieristiche e Professione sanitaria ostetrica/o (cl. L/SNT1), nonché i crediti in queste conseguiti, sono riconosciuti, con delibera del “Consiglio”, previo esame del curriculum prodotto dall’Università di origine e dei programmi dei corsi in quella Università accreditati.

Ai sensi dell’art. 3, comma 9, D.M. Classi delle Lauree Delle Professioni Sanitarie, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati.

Per il riconoscimento degli studi compiuti presso Corsi di Laurea in Ostetricia, al di fuori dell’Italia, il “Consiglio” può affidare l’incarico alla “Commissione” di esaminare il curriculum ed esprimere un parere, circa i programmi degli esami superati nel paese d’origine. Agli esami convalidati verrà mantenuta la stessa votazione; in caso di più esami convalidabili, sarà effettuata la media dei voti.

Ai sensi dell’art. 4 comma 8 DM 19 febbraio 2009 (Classi delle Lauree delle Professioni Sanitarie), i crediti, conseguiti da uno studente che si trasferisca al “Corso di Laurea” da altro Corso di laurea della stessa o di altra Università, possono essere riconosciuti, con delibera del “Consiglio” e l’eventuale mancato riconoscimento di crediti deve essere motivato.

L’eventuale riconoscimento di crediti maturati da studenti iscritti a Corsi di Laurea, disciplinati da Ordinamenti precedenti il D.M. 270/2004, sarà deliberato, di volta in volta, dal “Consiglio”.

Dopo avere deliberato il riconoscimento di esami e dei relativi crediti, il “Consiglio” dispone l’iscrizione regolare dello studente ad uno dei tre anni di corso, adottando il criterio che, per

iscriversi ad un determinato anno di corso, lo studente deve avere superato gli esami di tirocinio previsti per gli anni precedenti. In caso contrario, lo studente viene iscritto all'anno precedente con la qualifica di "ripetente", con obbligo di frequenza per il tirocinio e per le materie per le quali non ha acquisito le firme di frequenza, fatte salve diverse deliberazioni assunte dal "Consiglio". L'iscrizione ad un determinato anno di corso è comunque condizionata alla disponibilità di posti, nell'ambito del numero programmato, precedentemente deliberato dal Dipartimento.

Art. 19

Riconoscimento titoli di altri Corsi di Laurea

Lo studente, iscritto al "Corso di Laurea", che, non più di cinque anni prima della richiesta, abbia conseguito una laurea diversa da quella per la quale è iscritto, può avere riconosciuti i crediti conseguiti dopo un giudizio di congruità.

Dopo avere deliberato il riconoscimento di esami e dei relativi crediti, il "Consiglio", anche su proposta della "Commissione", dispone l'iscrizione regolare dello studente ad uno dei tre anni di corso, adottando il criterio che, per iscriversi ad un determinato anno di corso, lo studente deve avere superato gli esami di tirocinio previsti per gli anni precedenti. In caso contrario, lo studente viene iscritto all'anno precedente con la qualifica di "ripetente", con obbligo di frequenza per il tirocinio e per le materie per le quali non ha acquisito le firme di frequenza, fatte salve diverse deliberazioni assunte dal "Consiglio".

Art. 20

Riconoscimento titoli di stranieri

La Laurea in Ostetricia (o affine comunque denominata) conseguita presso Università straniera viene riconosciuta ove esistano accordi bilaterali o convenzioni internazionali che prevedono l'equipollenza del titolo. In attesa della disciplina concernente la libera circolazione dei laureati entro l'Unione Europea, le Lauree rilasciate da Atenei dell'Unione saranno riconosciute, fatta salva la verifica degli atti che ne attestano la congruità curriculare.

Ove non esistano accordi tra Stati, in base al combinato disposto degli articoli 170 e 332 del T.U. sull'istruzione universitaria, le autorità accademiche possono dichiarare l'equipollenza caso per caso.

Ai fini di detto riconoscimento, il "Consiglio" eventualmente avvalendosi della "Commissione" esamina il curriculum e valuta la congruità, rispetto all'ordinamento didattico vigente, degli obiettivi didattico-formativi, dei programmi di insegnamento e dei crediti a questi attribuiti presso l'Università di origine.

Qualora soltanto una parte dei crediti conseguiti dal laureato straniero venga riconosciuta congrua con l'ordinamento vigente, il "Consiglio" propone l'iscrizione regolare a uno dei tre anni di corso.

L'iscrizione ad un determinato anno di corso è comunque condizionata dalla disponibilità di posti nell'ambito del numero programmato, precedentemente deliberato dal Dipartimento.

I tirocini effettuati prima o dopo la laurea nelle sedi estere (comunitarie ed extracomunitarie) non possono essere riconosciuti ai fini dell'ammissione all'Esame di abilitazione professionale.

Per i laureati extracomunitari si richiamano le disposizioni del D.P.R. 31 Agosto 1999, n. 394.

Art. 21

Verifica della non obsolescenza dei contenuti

La “Commissione” valuterà, caso per caso, l’eventuale obsolescenza di tutti i crediti acquisiti. Per l’attività di tirocinio, qualora lo studente non abbia ottemperato per tre o più anni consecutivi, è tenuto ad acquisire i crediti necessari, ripartendo dall’anno di interruzione.

L’obsolescenza dovrà anche essere valutata per i crediti formativi ottenuti in corsi di studio per i quali lo studente chiede il riconoscimento. L’obsolescenza dei contenuti degli insegnamenti e del tirocinio verrà definita, caso per caso.

Art. 22

Conseguimento del titolo di studio

Il Titolo di Studio di “Dottore in Ostetricia” si consegue dopo aver sostenuto la Prova Finale che consiste, in 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 e nella discussione di una tesi, elaborata in modo originale dallo Studente, sotto la guida di un relatore.

Ai sensi del DI 19-02-2009 e del D. Lgs. n° 502/92 e successive modificazioni, la Prova finale ha valore di Esame di Stato abilitante all’esercizio professionale.

Per essere ammesso a sostenere l’Esame di Laurea, lo Studente deve :

- a) avere seguito tutti gli insegnamenti ed avere superato i relativi esami;
- b) avere ottenuto, complessivamente con le dovute registrazioni delle attività formative seguite, 174 CFU articolati nei 3 anni di corso;
- c) avere consegnato alla Segreteria Studenti :
 - ✓ domanda al Rettore di ammissione all’Esame di Laurea;
 - ✓ il titolo della Tesi;
 - ✓ una copia della Tesi;
 - ✓ il libretto delle attività didattiche professionalizzanti.

Il “Consiglio” propone, preliminarmente, le date degli esami di laurea. Tali date, ai fini di una maggiore efficienza organizzativa, dovranno poi, essere approvate, dalla Giunta della Scuola di Medicina che, a sua volta, le trasmetterà ai Dipartimenti di competenza per la definitiva approvazione. Il “Consiglio” provvederà, annualmente, a definire le scadenze per la consegna della domanda di ammissione, unitamente al titolo della tesi, e al deposito della copia della Tesi, dandone pubblicità sul sito web del Corso.

Qualora le suddette scadenze coincidano con un giorno festivo, ovvero di chiusura degli Uffici competenti, le stesse si intendono prorogate al primo giorno non festivo utile.

L’esame di Laurea si svolge nei mesi di Ottobre/Novembre e Marzo/Aprile.

Art. 23
Articolazione del corso

Il “*Corso di Laurea*” comprende attività formative, raggruppate nelle seguenti tipologie:

- ✓ attività formative di base : 32 crediti
- ✓ attività formative caratterizzanti : 63 crediti
- ✓ attività formative affini o integrative : 1 crediti
- ✓ attività a scelta dello studente : 6 crediti
- ✓ lingua straniera : 3 crediti
- ✓ altre attività formative: 6 crediti
- ✓ laboratori professionalizzanti: 3 crediti
- ✓ attività formative per la prova finale : 6 crediti
- ✓ attività formative per il tirocinio professionale : 60 crediti

Gli ambiti, i settori scientifico disciplinari e i relativi crediti rientranti nelle tipologie a) e b) sono indicati dal D.M. 16.03.2007 per quanto riguarda la classe L/SNT1.

Art. 24
Curricula e percorsi formativi specifici

Il “*Corso di Laurea*” non prevede curricula.

Art. 25
Attività formative di base

Le attività formative di base sono distribuite in ambiti disciplinari comprendenti i settori scientifico-disciplinari, ai quali si riferiscono gli insegnamenti previsti per il “*Corso di Laurea*” e devono fornire conoscenze nei seguenti campi:

- ✓ Primo soccorso
- ✓ Scienze biomediche
- ✓ Scienze propedeutiche

Art. 26
Attività formative caratterizzanti

Le attività formative caratterizzanti sono distribuite in ambiti disciplinari comprendenti i settori scientifico-disciplinari, ai quali si riferiscono gli insegnamenti previsti per il “*Corso di Laurea*”, e devono fornire conoscenze, anche pratiche, nei seguenti campi:

- ✓ Interdisciplinari e cliniche;
- ✓ Management sanitario;
- ✓ Prevenzione servizi sanitari e radioprotezione;
- ✓ Scienze ostetriche;

- ✓ Scienze interdisciplinari;
- ✓ Scienze medico – chirurgiche;
- ✓ Scienze umane e psicopedagogiche;
- ✓ Tirocinio differenziato per specifico profilo.

Art. 27

Attività formative affini o integrative

Nelle attività affini o integrative si prevede di offrire agli studenti un approfondimento su settori scientifico-disciplinari che, sebbene già presenti fra le attività di base e fra quelli caratterizzanti, corrispondano a specifiche discipline ritenute importanti per la formazione della figura professionale di Ostetrico.

Le attività affini o integrate rafforzano le conoscenze e le competenze specifiche del settore MED/19 - Chirurgia plastica, integrando il modulo di Ginecologia Oncologica, con particolare attenzione alla patologia mammaria e alle scienze riabilitative in ambito chirurgico.

Art. 28

Attività formative a scelta dello studente

Le attività formative a scelta dello studente, corrispondenti complessivamente a 6 crediti, verranno acquisite in attività coerenti con il progetto formativo del “*Corso di Laurea*”.

Il “*Corso di Laurea*” predispone, ad ogni inizio di anno accademico, un calendario ufficiale di attività formative a cui gli studenti possono iscriversi.

Le attività, a scelta dello Studente, possono essere ricomprese tra tutti gli insegnamenti attivati nell’Ateneo. Se tali attività appartengono alla Scuola, il piano viene approvato automaticamente, se di altri Dipartimenti o di enti esterni all’Università, devono essere vagliate dal “*Consiglio*”, su proposta della “*Commissione*”, che verificherà le adeguate motivazioni fornite rispetto alla scelta ed eventualmente inviterà lo studente ad indirizzarsi diversamente, pur non potendo negare l’autonomia dello studente nella scelta.

Art. 29

Lingua straniera

Al fine della preparazione complessiva dello Studente, si ritiene indispensabile la conoscenza della Lingua inglese.

Il “*Corso di Laurea*” predispone un Corso di Lingua inglese che consenta agli studenti di acquisire le abilità linguistiche necessarie per leggere e comprendere il contenuto di lavori scientifici su argomenti propri della Laurea in Ostetricia. Sono possibili differenze di impegno didattico degli studenti, in base al livello di conoscenza della lingua già ottenuto. Il “*Consiglio*” può riconoscere precedenti diplomi di lingua conseguiti presso Istituti ufficialmente certificati, con convalida totale o parziale della frequenza e della prova di idoneità. L’Esame di Lingua inglese dà luogo ad una idoneità.

Art. 30

Altre attività formative per ulteriori competenze linguistiche, informatiche, telematiche e relazionali

Si ritiene indispensabile il possesso, da parte dello studente, di abilità informatiche, tali da consentirgli l'utilizzo della rete, dei programmi operativi più comuni e la consultazione delle banche dati di interesse del "Corso di Laurea".

Art. 31

Attività di tirocinio, seminari, stage

Il tirocinio professionalizzante è una strategia formativa che prevede l'affiancamento dello Studente, ad un professionista esperto in contesti sanitari specifici, al fine di apprendere le competenze, previste dal ruolo professionale. L'apprendimento in tirocinio avviene attraverso la sperimentazione pratica, l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa ed attraverso il contatto con membri di uno specifico gruppo professionale.

Finalità:

- sviluppare competenze professionali (il tirocinio facilita processi di elaborazione e integrazione delle informazioni e la loro trasformazione in competenze);
- sviluppare identità e appartenenza professionale (il tirocinio all'inizio offre l'opportunità allo Studente di un progressivo superamento di immagini idealizzate della professione e successivamente lo aiuta a confermare la scelta);
- attraverso il tirocinio lo studente viene a contatto con contesti organizzativi e inizia ad apprezzare relazioni lavorative, rapporti interprofessionali, valori, abilità, comportamenti lavorativi, quindi rappresenta anche una pre-socializzazione al mondo del lavoro. Il Tirocinio è soprattutto una strategia formativa e non sostituisce la necessità di un piano di inserimento lavorativo del neolaureato al momento dell'assunzione per sviluppare le competenze specifiche di quel contesto.

Il processo di apprendimento in tirocinio si articola di norma secondo le seguenti fasi:

- acquisizione di prerequisiti teorici;
- partecipazione a sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza;
- esercitazioni e simulazioni in cui si sviluppano le abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazioni protette prima o durante la sperimentazione nei contesti reali;
- esperienza diretta sul campo, con supervisione, accompagnata da sessioni di riflessione e rielaborazione dell'esperienza e feedback costanti (almeno 6 esperienze di tirocinio in contesti diversi nella durata del triennio);
- a supporto di questi processi di apprendimento dell'esperienza possono essere assegnati allo studente compiti didattici (elaborati e approfondimenti scritti specifici) e mandati di studio guidato.

L'assegnazione allo studente della sede di tirocinio è responsabilità del *Coordinatore della didattica professionale*, in collaborazione con i Tutor, e deve essere progettata e personalizzata. E' guidata dai seguenti criteri:

- individuazione dei bisogni e necessità di apprendimento dello studente in relazione agli obiettivi di anno di corso ed al livello di apprendimento raggiunto;
- opportunità offerte dalle varie strutture individuate per il tirocinio;
- presenza funzioni tutoriali idonee.

Art. 32
Periodi di studio all'estero

Possono fare domanda di soggiorno all'estero, nell'ambito di progetti di scambio LPP/ERASMUS, o di altro tipo, solo gli Studenti che risultino, all'atto della domanda, regolarmente in corso.

Prima di recarsi all'estero, lo Studente deve sottoporre al "Consiglio" un "progetto formativo" relativo alle attività che prevede di poter svolgere durante il suo soggiorno all'estero, compresi i programmi dei corsi di insegnamento. Il "Consiglio", sentito il parere dei docenti interessati, pianifica la conversione delle attività formative svolte all'estero in termini di crediti formativi e di esami che, al rientro in sede, potranno essere attribuiti allo studente ed approvati dal "Consiglio".

Durante il soggiorno all'estero lo Studente:

- a) può frequentare delle attività non previste dal vigente ordinamento degli studi. Tali attività saranno valutate dal "Consiglio" in termini qualitativi e quantitativi e, se approvate, convertite in CFU, rientreranno tra le attività elettive dello studente.
- b) deve sollecitamente comunicare e motivare al "Consiglio" ogni eventuale variazione rispetto al Progetto didattico presentato prima della partenza.

Lo Studente, al suo rientro in sede:

- a) acquisisce di diritto le frequenze ai corsi di insegnamento svolti durante il tempo trascorso all'estero. I crediti relativi al tirocinio professionalizzante, qualora non acquisiti presso l'Università ospitante, dovranno essere acquisiti in epoca successiva, dopo il rientro in sede. Il "Consiglio" predisporrà un piano di recupero di frequenze presso le strutture coinvolte;
- b) dispone di due semestri, per colmare ogni eventuale debito formativo, compreso il recupero della frequenza di tirocinio professionalizzante. Trascorso tale intervallo di tempo, permanendo una situazione debitoria dello studente, si procederà ad iscrizione in qualità di ripetente per lo stesso anno.

Per quanto qui non disciplinato si rimanda alla normativa vigente e ai Regolamenti dell'Università del Piemonte Orientale.

Art. 33
Attività formative relative alla preparazione della prova finale

Lo studente ha a disposizione 6 CFU finalizzati alla preparazione della Tesi di Laurea. Essa dovrà essere svolta al di fuori dell'orario dedicato alle attività didattiche ufficiali e non dovrà sovrapporsi a quelle a scelta dello studente (ADO).

Art. 34 **Propedeuticità**

Il “*Corso di Laurea*” prevede, ai fini di un ordinato svolgimento dei processi di insegnamento e di apprendimento, una sequenzialità nello svolgimento degli esami con la definizione di blocchi, secondo il seguente schema:

- ✓ Gli Insegnamenti Scienze biologiche, Scienze fisiologiche, Scienze morfologiche e Basi molecolari delle malattie – Propedeutica clinica sono propedeutici all’Insegnamento Fisiopatologia Generale e Trattamenti terapeutici.
- ✓ Gli Insegnamenti Assistenza al parto, al puerperio e Neonatologia e Fisiopatologia generale e Trattamenti terapeutici sono propedeutici all’Insegnamento Patologia ostetrica e ginecologica – Primo soccorso.
- ✓ L’Insegnamento Scienze medico chirurgiche e specialistiche è propedeutico all’Insegnamento Onco-Ginecologia e Patologia mammaria.
- ✓ I Laboratori professionali sono propedeutici all’Esame di Tirocinio, e le conoscenze/competenze acquisite sono valutate in quel contesto.

La mancata osservanza delle norme sulla propedeuticità comporta l’annullamento dell’esame sostenuto.

Dal momento che la verifica del rispetto della propedeuticità viene effettuata al momento in cui si richiede un certificato degli esami sostenuti o nel momento in cui si richiede di sostenere l’Esame di Laurea, è responsabilità ed interesse dello studente il rispetto delle norme su riportate.

È consentito il passaggio da un anno al successivo esclusivamente agli studenti che, al termine della sessione di esami di settembre, abbiano superato gli esami di tirocinio previsti fino a quell’anno nel piano di studi.

In caso contrario, lo studente viene iscritto all’anno precedente con la qualifica di “ripetente”, con obbligo di frequenza per il tirocinio. Inoltre lo studente che non abbia ottenuto la certificazione di frequenza delle ore previste, per ciascun insegnamento, non può sostenerne il relativo esame e nel successivo anno accademico verrà iscritto, anche in soprannumero, come “ripetente” del medesimo anno di corso, con l’obbligo di frequenza ai corsi per i quali non ha ottenuto la relativa certificazione e alla frequenza del tirocinio qualora non avesse superato il relativo esame.

Lo studente ripetente dovrà su indicazione della “*Commissione*” effettuare un supplemento di ore di tirocinio per non perdere le conoscenze precedentemente acquisite nell’attività di tirocinio.

Art. 35 **Forme didattiche**

All’interno dei corsi è definita la suddivisione nelle diverse forme di attività di insegnamento, come segue:

Lezione ex-cathedra

Si definisce “*Lezione ex-cathedra*” la trattazione di uno specifico argomento identificato da un titolo e facente parte del curriculum formativo previsto per il “*Corso di Laurea*”, effettuata da un Professore o Ricercatore Universitario o docente SSN, sulla base di un calendario predefinito, ed impartita agli Studenti regolarmente iscritti ad un determinato anno di corso, anche suddivisi in piccoli gruppi.

Seminario

Il “Seminario” è un’attività didattica che ha le stesse caratteristiche della Lezione *ex-cathedra*, ma è svolta in contemporanea da più Docenti, anche di ambiti disciplinari (o con competenze) diversi e, come tale, viene indicata nel registro delle lezioni. Le attività seminariali possono essere interuniversitarie e realizzate sotto forma di videoconferenze.

Didattica Tutoriale

Le attività di Didattica Tutoriale costituiscono una forma di didattica interattiva che può essere indirizzata, per quanto possibile, a piccoli gruppi di Studenti; tale attività didattica è coordinata da un Docente-Tutore, il cui compito è quello di facilitare gli Studenti a lui affidati nell’acquisizione di conoscenze, abilità, modelli comportamentali, cioè di competenze utili all’esercizio della professione. L’apprendimento tutoriale avviene prevalentemente attraverso gli stimoli derivanti dall’analisi dei problemi, attraverso la mobilitazione delle competenze metodologiche richieste per la loro soluzione e per l’assunzione di decisioni, nonché mediante l’effettuazione diretta e personale di azioni (gestuali e relazionali) nel contesto di esercitazioni pratiche e/o di internati in ambienti clinici, in laboratori etc. Per ogni occasione di attività tutoriale il “Consiglio” definisce precisi obiettivi formativi, il cui conseguimento viene verificato in sede di esame.

Dietro proposta dei docenti del “Corso di Laurea”, il “Consiglio” può incaricare annualmente, per lo svolgimento del compito di docente-tutore, anche personale di riconosciuta qualificazione nel settore formativo specifico. Il “Consiglio”, su proposta del docente coordinatore dell’attività didattica di tirocinio clinico, nomina, all’inizio di ogni anno accademico, i tutori addetti al tirocinio, appartenenti allo specifico profilo professionale che devono possedere comprovate competenze professionali e didattiche.

Attività didattiche opzionali – ADO (a scelta dello studente)

Il “Consiglio”, anche su proposta della “Commissione”, organizza un’offerta di attività didattiche opzionali, realizzabili con lezioni *ex-cathedra*, seminari, corsi di aggiornamento e convegni, corsi interattivi a piccoli gruppi, attività non coordinate oppure collegate in “percorsi didattici omogenei”, fra i quali lo studente esercita la propria personale opzione, fino al conseguimento di un numero complessivo di 6 CFU.

Fra le attività opzionali si possono inserire anche tirocini pratici, da approvare in ogni caso da parte del Consiglio. Non sono considerate fra le attività elettive quelle svolte esternamente al percorso didattico (ad esempio volontariato in associazioni assistenziali, di pronto soccorso, ecc.).

Il “Consiglio” definisce gli obiettivi formativi che le singole ADO si prefiggono.

La didattica opzionale costituisce attività ufficiale dei docenti e come tale va registrata.

Ferma restando la libertà dello studente, lo studente è tenuto a privilegiare, nella scelta di un’attività opzionale relativa ad un determinato settore scientifico-disciplinare, l’offerta del Calendario ufficiale predisposto dal “Consiglio”.

Per ogni attività lo studente è tenuto a presentare una richiesta preventiva, qualora tale attività non faccia parte del calendario ufficiale predisposto. Il consiglio può decidere, dopo l’esame della richiesta, di non assegnare crediti qualora ritenga che l’attività scelta non sia coerente con gli obiettivi formativi del “Corso di Laurea”.

Il calendario delle attività didattiche opzionali offerte dal “Corso di Laurea” viene pubblicato prima dell’inizio dell’anno accademico, insieme al calendario delle attività didattiche obbligatorie.

Per ogni attività opzionale verrà assegnato 1 CFU ogni 30 ore. Tutte le attività vengono registrate su apposito libretto e firmate dal Docente cui si riferisce l’attività oppure, in caso di attività di

internato, di tirocinio, di presenza a convegni o seminari, dall'organizzatore degli stessi o dal tutore o dal *Coordinatore della didattica professionale*. Lo studente acquisirà un'idoneità con giudizio espresso dal Docente responsabile dell'attività opzionale.

Le ADO possono essere organizzate durante l'intero arco dell'anno, anche al di fuori dei periodi di attività didattica, ma vanno svolte in orari tali, da non interferire con le altre forme di attività didattica.

La copertura assicurativa per le attività didattiche a scelta dello studente, con l'eccezione di quelle svolte in regime di convenzione, è a carico dello studente.

Attività formative professionalizzanti.

Nei tre anni, durante le fasi dell'insegnamento clinico, lo Studente è tenuto ad acquisire specifiche professionalità. A tale scopo, lo Studente dovrà svolgere attività formative professionalizzanti frequentando le strutture identificate dal "*Consiglio*" e predisposte, secondo un piano personalizzato, dal Coordinatore nei periodi dallo stesso definiti, per un numero complessivo di almeno 60 CFU.

Art. 36 **Obblighi di frequenza**

Lo Studente è tenuto a frequentare tutte le attività didattiche del "*Corso di Laurea*".

La frequenza viene verificata dai Docenti, adottando le modalità di accertamento stabilite dal "*Consiglio*" su indicazione della "*Commissione*".

L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un Corso di insegnamento è indispensabile per sostenere il relativo esame.

Per poter sostenere ciascun esame, lo studente, deve aver frequentato almeno il 75% delle ore previste nel semestre ed almeno il 50% delle ore di didattica formale previste per ciascun "Insegnamento" (Corso Integrato), ferma restando la possibilità di svolgere esami per i quali lo studente abbia raggiunto almeno il 75% del monte ore previsto per il relativo "Insegnamento"(Corso Integrato).

Per quanto attiene al tirocinio è richiesto l'intero monte ore. Lo studente che non ha ottenuto la certificazione di frequenza delle ore previste non può sostenerne il relativo esame e nel successivo anno accademico verrà iscritto, anche in soprannumero, come "ripetente" del medesimo anno di corso, con l'obbligo di frequenza ai corsi per i quali non ha ottenuto la relativa certificazione e alla frequenza del tirocinio qualora non avesse superato il relativo esame.

Il "*Corso di Laurea*" riconosce la frequenza certificata con valutazione positiva del tirocinio per dodici mesi dal suo termine.

Il "*Corso di Laurea*" garantisce agli Studenti la possibilità di dedicarsi all'apprendimento autonomo e guidato.

Art. 37 **Prove di profitto e di idoneità**

Il "*Consiglio*", stabilisce, attraverso il documento di programmazione didattica, le modalità ed il numero delle prove di esame necessarie per valutare l'apprendimento degli studenti.

La verifica dell'apprendimento avviene tramite esami di profitto finalizzati a valutare e

quantificare, con un voto, il conseguimento degli obiettivi dei corsi, certificando il grado di preparazione individuale degli studenti.

Gli esami di profitto possono essere effettuati esclusivamente nei periodi a ciò dedicati e denominati “*Sessioni d’esame*”.

I momenti di verifica non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le attività ufficiali, né con altri che, comunque possano limitare la partecipazione degli studenti a tali attività.

Le sessioni di esame sono strutturate secondo lo schema seguente:

- ✓ I Semestre: la sessione ordinaria è fissata al termine del ciclo didattico corrispondente (Gennaio/Febbraio), la sessione di recupero è prevista nel mese di Settembre.
- ✓ II Semestre: la sessione ordinaria è fissata al termine del ciclo didattico corrispondente (Giugno/Luglio), la sessione di recupero è prevista nel mese di Settembre.

In ogni sessione sono definite le date di inizio degli appelli, distanziate di almeno 15 giorni, ove possibile. Il numero degli appelli è fissato in almeno due, per ogni sessione di esame.

Per gli studenti fuori corso possono essere istituiti ulteriori appelli d’esame.

Il calendario delle prove di valutazione di profitto di ogni sessione verrà stabilito all’inizio dell’anno accademico.

La verifica dell’apprendimento può avvenire attraverso valutazioni formative e certificative.

Le valutazioni formative (prove in *itinere*) sono esclusivamente intese a rilevare l’efficacia dei processi di apprendimento e di insegnamento.

Le valutazioni certificative (esami di *profitto*) sono invece finalizzate a valutare e quantificare, con un voto, il conseguimento degli obiettivi dei corsi, certificando il grado di preparazione individuale degli studenti.

Per i Corsi di Insegnamento, l’esame di profitto è unico e la relativa valutazione è espressa in trentesimi. Per le attività ulteriori non rientranti in un Corso di Insegnamento, nonché per la lingua straniera, il conseguimento dei crediti risulterà da una semplice idoneità.

L’attività di tirocinio è valutata tramite un esame annuale, composto, per il I e il II anno di corso, da due prove: una prova pratica, relativa a una tecnica scelta, tra le abilità assistenziali, la cui graduale acquisizione è prevista per l’anno in corso ed un colloquio, su di un caso clinico, in cui lo studente deve dimostrare le conoscenze e competenze previste per l’anno di corso frequentato.

L’esame di tirocinio del III anno comprende solo la discussione su di un caso clinico, di complessità adeguata al grado di autonomia professionale che, si deve dimostrare di aver raggiunto alla fine del percorso formativo.

Alla valutazione certificativa, quantificata in trentesimi, dell’attività di tirocinio concorrono, nell’esame annuale di tutti e tre gli anni di corso, le valutazioni formative discusse con il proprio affiancatore/tutor alla fine di ogni periodo di tirocinio nell’area assistenziale individuata, per l’anno di riferimento, nella programmazione annuale dei settori di tirocinio.

Le prove previste per l’esame di tirocinio sono due, da tenersi nella sessione estiva e/o in quella di recupero.

Per i soli studenti del III anno, che non hanno superato l’esame nei periodi stabiliti, è prevista una prova d’esame di tirocinio suppletiva, da tenersi, entro il mese di febbraio, prima della sessione di laurea straordinaria, preceduta da un periodo di tirocinio equivalente alle ore previste al terzo anno del Corso di Laurea.

Il non superamento dell’esame di tirocinio implica l’iscrizione dello studente al successivo anno accademico, come “ripetente” del medesimo anno di corso, con obbligo di frequenza dell’intero periodo di tirocinio.

Art. 38
Valutazioni del profitto

La valutazione della verifica dell'apprendimento (*esame di profitto*) viene espressa in trentesimi da apposita commissione esaminatrice designata dal "Consiglio", su proposta della "Commissione". La Commissione di esame è, di norma, costituita da tutti i docenti dell'Insegnamento ed è presieduta, dal Coordinatore del Corso di Insegnamento. L'esame è approvato se è conseguita la votazione minima di 18/30. Ove sia conseguito il voto massimo, può essere concessa la lode.

Art. 39
Valutazione della prova finale

La Commissione per la prova finale è composta da non meno di 7 e non più di 11 membri, nominati dal Rettore su proposta del "Consiglio" e comprende almeno 2 membri designati dal Collegio professionale, ove esistente, ovvero dalle Associazioni professionali maggiormente rappresentative, individuate secondo la normativa vigente.

Le date delle sedute sono comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo, rispetto all'inizio della prima sessione, ai Ministeri dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e al Ministero della Salute che, a loro volta, possono inviare propri esperti, come rappresentanti, alle singole sessioni. Essi sovrintendono alla regolarità dell'esame di cui sottoscrivono i verbali. In caso di mancata designazione dei predetti componenti di nomina ministeriale, il Rettore può esercitare il potere sostitutivo.

L'esame di Laurea prevede che lo studente superi:

- una prova pratica nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze ed abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale;
- una prova di dissertazione di un elaborato o tesi incentrate su argomenti peculiari della specifica professione sanitaria. E' prevista la possibilità, per lo Studente, di redigere e discutere l'elaborato in lingua inglese. Il relatore della tesi deve essere un docente del Corso di Studi od un soggetto con comprovate qualità scientifiche e didattiche, nello specifico ambito professionale, nominato dal "Consiglio".

Le due diverse parti della prova finale sono valutate in modo uguale e concorrono entrambe alla determinazione del voto finale.

A determinare il voto di Laurea, espresso in centodecimi, contribuisce la somma dei seguenti punteggi:

- la media ponderata dei voti conseguiti negli esami curriculari e nel tirocinio, espressa in centodecimi;
- il punteggio di 0,10 per ogni esame di profitto in cui lo studente ha ricevuto 30 e lode
- il punteggio conseguito nella prova pratica per un massimo di 7 punti
- il punteggio conseguito in sede di discussione dell'elaborato o tesi per un massimo di 7 punti

La prova pratica è superata se il candidato consegue almeno 4 punti.

In caso di valutazione insufficiente della prova pratica, l'esame va ripetuto interamente in una seduta successiva.

Di norma la lode viene attribuita, se il punteggio risulti uguale o superiore a 113 e la menzione

d'onore, si attribuisce, se il punteggio risulti uguale o superiore a 120. La Commissione può attribuire la dignità di stampa se la tesi ha caratteristiche di particolare interesse per la comunità scientifica e purchè tale conferimento, sia dato all'unanimità.

Le modalità di conduzione della prova finale sono indicate nelle "Linee Guida per l'Esame di Laurea", reperibili sul sito web del "Corso di Laurea".

Art. 40 **Docenza**

La docenza è tenuta da:

- 1) Personale docente dei Dipartimenti di Medicina Traslazionale e di Scienze della Salute, nonché da docenti di altri Dipartimenti dell'Ateneo, almeno nella misura dei requisiti minimi previsti dalla normativa di legge. Annualmente saranno individuati, ai sensi dell'art. 1, comma 9, dei D.M. 16-03-2007 sulle classi di Laurea, i docenti di riferimento in possesso dei requisiti specifici, i cui nominativi saranno pubblicati sul sito web del "Corso di Laurea";
- 2) Personale afferente al SSN in servizio effettivo;
- 3) Personale a contratto.

In caso di necessità si potrà far ricorso alla stipula di contratti di docenza con soggetti estranei all'Università dotati di opportune competenze nel rispetto della normativa in materia.

Art. 41 **Organizzazione della didattica**

Le attività didattiche di tutti gli anni del "Corso di Laurea" hanno inizio nel mese di ottobre. Prima dell'inizio dell'anno accademico il "Consiglio" approva e pubblica il documento di Programmazione Didattica, predisposto dalla "Commissione", nel quale vengono definiti:

- ✓ il piano degli studi del "Corso di Laurea"
- ✓ i compiti didattici attribuiti ai Docenti
- ✓ i programmi delle singole discipline
- ✓ le sedi delle attività formative professionalizzanti
- ✓ le attività didattiche opzionali, messe a disposizione dal "Corso di Laurea"
- ✓ il calendario delle lezioni e degli esami

Il "Consiglio" cura la diffusione di tale documento nel sito web di riferimento

(<http://www.scuolamed.uniupo.it/tutto-studenti/offerta-formativa/professioni-sanitarie/corso-di-laurea-ostetricia>)

Art. 42 **Valutazione della didattica**

La valutazione della qualità delle attività didattiche svolte si basa sia sulla raccolta delle opinioni degli studenti frequentanti, sia sull'adozione di sistemi di valutazione che tengano conto di quanto previsto dal D.M. 544/2007.

Il “*Corso di Laurea*” è sottoposto con frequenza annuale ad una valutazione riguardante:

- ✓ l’efficienza organizzativa del “*Corso di Laurea*” e delle sue strutture didattiche;
- ✓ la qualità e la quantità dei servizi messi a disposizione degli studenti;
- ✓ la facilità di accesso alle informazioni relative ad ogni ambito dell’attività didattica;
- ✓ l’efficacia e l’efficienza delle attività didattiche analiticamente considerate, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli studenti;
- ✓ il rispetto, da parte dei Docenti, delle deliberazioni del “*Consiglio*” su proposta della “*Commissione*”;
- ✓ la *performance* didattica dei Docenti, nel giudizio degli studenti e nel giudizio dei Coordinatori degli Insegnamenti;
- ✓ la qualità della didattica, con particolare riguardo all’utilizzazione di sussidi didattici informatici e audiovisivi;
- ✓ l’organizzazione dell’assistenza tutoriale agli studenti;
- ✓ il rendimento scolastico, medio, degli studenti, determinato in base alla regolarità del curriculum ed ai risultati conseguiti nel loro percorso scolastico.

Il “*Consiglio*”, in accordo con il Nucleo di Valutazione dell’Ateneo, indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei per espletare la valutazione dei parametri sopra elencati ed atti a governare i processi formativi per garantirne il continuo miglioramento, come previsto dai modelli di “*Certificazione della Qualità*”.

La valutazione dell’impegno e delle attività didattiche espletate dai Docenti viene portato a conoscenza dei singoli Docenti e del Presidente.

Il “*Consiglio*” può programmare ed effettuare verifiche oggettive e standardizzate delle conoscenze complessivamente acquisite e mantenute dagli studenti durante il loro percorso di apprendimento (*progress test*).

Art. 43

Calendario delle lezioni e degli esami

Il calendario delle lezioni viene stabilito all’inizio di ogni semestre tenendo conto che le lezioni, di norma, si svolgono nei periodi ottobre-gennaio e marzo-giugno, essendo i mesi di febbraio, luglio e settembre riservati ad una sessione di esami.

I calendari delle lezioni e degli esami, deliberati dal “*Consiglio*” ed approvati dal Consiglio di dipartimento cui il Corso afferisce, sono pubblicati sul sito web.

Il calendario degli esami di profitto prevede sessioni nei periodi in cui non venga svolta attività didattica, come già disciplinato all’art. 37 del presente Regolamento didattico.

Le date degli appelli, di norma, non possono essere anticipate e possono essere posticipate solo per grave e giustificato motivo.

È obbligatoria l’iscrizione *on line* agli esami.

Art. 44

Supporti e servizi per studenti diversamente abili

Il Consiglio del Dipartimento, cui il Corso di Laurea afferisce, prenderà in merito iniziative di volta

in volta mirate, anche in accordo con analoghe di Ateneo.

Art. 45
Orientamento e tutorato

La Scuola di Medicina istituisce una Commissione di orientamento e tutorato con il compito di organizzare le iniziative in merito, anche coordinate con quelle di Ateneo e di altri enti e scuole secondarie superiori.

Art. 46
Diploma Supplement

Per facilitare la mobilità studentesca nell'area europea, oltre all'introduzione dei CFU, l'Università rilascia a ciascun laureato, insieme al diploma, un supplemento informativo (*Diploma Supplement*) che riporta, in versione bilingue, la descrizione dettagliata del suo percorso formativo. Tale documento rappresenta anche un utile strumento di presentazione per l'ingresso nel mercato del lavoro.

Art. 47
Sito Web del corso

Il "Corso di Laurea" predispone un sito web (<http://www.scuolamed.uniupo.it/tutto-studenti/offerta-formativa/professioni-sanitarie/corso-di-laurea-ostetricia>) contenente tutte le informazioni utili agli Studenti ed al Personale docente e cura la massima diffusione del relativo indirizzo.

Nelle pagine web del "Corso di Laurea", aggiornate prima dell'inizio di ogni anno accademico, devono essere comunque disponibili per la consultazione:

- ✓ l'Ordinamento didattico;
- ✓ il Regolamento didattico;
- ✓ la programmazione didattica, contenente il piano degli studi del "Corso di Laurea", strutturato sui 3 anni, il calendario e le sedi di tutte le attività didattiche programmate, le schede degli insegnamenti, le sedi delle attività formative professionalizzanti, le convenzioni e gli accordi, le date fissate per gli appelli di esame, le attività didattiche elettive, il luogo e l'orario in cui i singoli Docenti sono disponibili per ricevere gli studenti;
- ✓ eventuali sussidi didattici *on line* per l'autoapprendimento e l'autovalutazione;
- ✓ iniziative promosse dalle Istituzioni universitarie per la carriera accademica degli Studenti e dei Laureati;
- ✓ ogni altro avviso utile agli Studenti.

Art. 48
Natura del presente Regolamento

Per quanto non disposto dal presente Regolamento didattico, si applicano in ordine strettamente

gerarchico le norme dello Statuto e del Regolamento didattico di Ateneo.

Art. 49
Entrata in vigore del presente Regolamento

Il presente Regolamento didattico è in vigore a partire dall'anno accademico 2015/2016.

SEZIONE A

ORDINAMENTO DIDATTICO

Secondo quanto indicato nella Banca Dati Cineca RAD 270

SEZIONE B

QUADRO DEGLI INSEGNAMENTI E DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Secondo quanto indicato nella Banca Dati U- GOV

SEZIONE C

QUADRO DEI CONTENUTI DEGLI INSEGNAMENTI E DELLE PROPEDEUTICITÀ

Secondo quanto indicato nella Banca Dati U- GOV

SEZIONE D

PIANO DI STUDI ANNUALE

Secondo quanto indicato nella Banca Dati U- GOV

SEZIONE E

PIANO DI STUDI PER STUDENTI IN REGIME PART-TIME

Il Corso non prevede l'iscrizione a tempo determinato.