



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE

REGOLAMENTO DIDATTICO DI CORSO DI STUDIO

**in Infermieristica
Sedi coordinate di Udine e Pordenone**

Classe di laurea n. L/SNT/1

Dipartimento di riferimento di Scienze Mediche e Biologiche

DM 270/2004, art. 12

R.D.A. art. 6

**Regolamento didattico approvato dal Dipartimento di Scienze Mediche e Biologiche in data
15/03/16**

Art. 1
Finalità

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

Art. 2
Disciplina e organizzazione del corso

1. Il CdS è in particolare disciplinato, nel rispetto delle disposizioni normative superiori, dai seguenti atti:
 - a) dal presente Regolamento e dai suoi allegati B1 (elenco degli insegnamenti e delle attività formative) e B2 (quadro degli obiettivi formativi specifici);
 - b) dall'ordinamento didattico del corso, di cui all'allegato "A" del Regolamento Didattico di Ateneo, così come risulta dalla Banca dati RAD/SUA-CdS del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Art. 3
Organi del Corso di Studi

- 1) Sono organi del CdS:
 - a) il Consiglio di CdS unico della sede coordinata di Udine e Pordenone;
 - b) il Coordinatore del Consiglio di CdS unico della sede coordinata di Udine e Pordenone;
 - c) il Responsabile delle Attività Didattiche Professionalizzanti di sede (Udine e Pordenone);
 - d) la Commissione di Assicurazione della Qualità unica della sede coordinata di Udine e Pordenone.
- 2) Sono strutture del CdS:
 - a) il Comitato di Indirizzamento;
 - b) le Commissioni.
- 3) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 56 dello Statuto dell'Università degli Studi di Udine, il Coordinatore può consentire la partecipazione alle sedute del Consiglio di CdS in via telematica.
- 4) Il Consiglio di CdS provvede, in prima istanza, alla programmazione, all'organizzazione, al coordinamento, alla verifica e all'assicurazione della qualità delle attività didattiche e formative, secondo quanto stabilito dall'art. 20, comma 2, del Regolamento Didattico di Ateneo.
- 5) I Responsabili di sede delle Attività Didattiche Professionalizzanti collaborano con il Coordinatore al fine di dare attuazione alle deliberazioni del Consiglio di CdS. L'incarico di Responsabile è affidato dal Coordinatore, con deliberazione del Consiglio di CdS a un tutore didattico, docente, appartenente allo specifico profilo professionale del CdS, in possesso della Laurea Specialistica o Magistrale della rispettiva classe, sulla base della valutazione del curriculum che deve esprimere esperienza professionale, non inferiore ai cinque anni, nell'ambito della formazione. L'incarico ha durata triennale ed è rinnovabile. Il Responsabile di ciascuna sede definisce ogni anno il progetto formativo di insieme delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio; è responsabile della progettazione, organizzazione e attuazione delle attività professionalizzanti e di tirocinio, della loro integrazione con le altre attività formative, in coerenza con la programmazione didattica definita dal Consiglio di CdS. Il Responsabile di ciascuna sede propone, d'intesa con il Coordinatore, i tutori didattici (tutori didattici di sede) per la nomina da parte del Consiglio di CdS e ne coordina le attività. Propone, inoltre, d'intesa con il Coordinatore i tutori di tirocinio per la nomina da parte del Consiglio di CdS. Il Responsabile delle Attività Didattiche Professionalizzanti di ciascuna sede dipende gerarchicamente dal Coordinatore del CdS. I tutori didattici di sede dipendono gerarchicamente dal Responsabile di sede delle Attività Didattiche Professionalizzanti. I Responsabili di sede lavorano in modo integrato per offrire, pur nel rispetto delle specificità locali, omogenei standard di progettazione, gestione e valutazione delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.
- 6) La Commissione per l'Assicurazione della Qualità si propone di verificare la qualità delle attività didattiche e formative del CdS, presentando in Consiglio di CdS i documenti e le relazioni richieste annualmente ai fini

dei processi di autovalutazione e di assicurazione della qualità e indicando, per quanto di competenza, le conseguenti azioni volte a migliorare la qualità stessa.

- 7) Il Comitato di Indirizzamento è istituito dal Consiglio di CdS ed è composto da docenti e da esponenti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con compiti consultivi attinenti alla definizione e alla modifica dei percorsi formativi e al monitoraggio degli sbocchi occupazionali.
- 8) Il Consiglio di CdS nomina al proprio interno commissioni e/o soggetti responsabili cui delegare stabilmente compiti definiti.
 - a) La Commissione Didattica è costituita dal Coordinatore, dal Vice-Coordinatore, dai Responsabili delle Attività Didattiche Professionalizzanti, da una rappresentanza dei docenti e degli studenti. La Commissione si occupa della gestione delle pratiche studenti, della programmazione temporale della didattica, della revisione del piano di studio; coordina e sostiene i lavori dei Presidenti degli Insegnamenti; elabora anche proposte di attività didattiche opzionali ed ha funzioni istruttorie nei confronti del Consiglio di CdS.
 - b) La Commissione Passaggi di sede è costituita dal Coordinatore, dal Vice – Coordinatore, dai Responsabili delle Attività Didattiche Professionalizzanti e da due tutor didattici. Accoglie le domande di passaggio tra la sede di Udine e Pordenone e viceversa; istruisce la valutazione comparativa sulla base di criteri trasparenti ed approva la graduatoria.
 - c) La Commissione Equipollenze e Trasferimenti in ingresso da altri Atenei è costituita dal Coordinatore, dai Responsabili delle Attività Didattiche Professionalizzanti e da una rappresentanza dei docenti. Per le equipollenze ha la finalità di definire l'eleggibilità e le procedure per il riconoscimento dei titoli acquisiti all'estero. Per i trasferimenti in ingresso, provvede a valutare le pratiche pervenute definendo l'anno di ammissione confrontando il piano di studio effettuato rispetto a quello vigente e sulla base dei posti disponibili.
 - d) Il Gruppo di Progetto per Debiti Formativi nelle Discipline di Base (Chimica, Fisica e Biologia): è una Commissione istruttoria nei confronti del Consiglio di CdS. Ha la finalità di disegnare e sperimentare il sistema di accertamento dei debiti formativi in ingresso e del loro accertamento di avvenuto superamento.
 - e) Il Gruppo Revisione dell'Esame Finale di Abilitazione: ha la finalità di valutare la congruenza della prova finale con le attese del mondo dei servizi e della professione, nonché con i criteri di qualità attesi da una prova professionalizzante. Sulla base di periodiche valutazioni, il Gruppo ha la responsabilità di disegnare strategie di miglioramento e rivedere la prova abilitante. A tale gruppo fanno parte rappresentanti del Collegio IPASVI della Provincia di Udine e Pordenone e rappresentanti dei Tutor Didattici. Si riunisce almeno una volta all'anno nel mese di maggio-giugno anche per valutare l'andamento delle prove dell'anno accademico precedente.
 - f) La Commissione di Valutazione Comparativa delle domande di insegnamento: è una Commissione di ordinaria gestione che si occupa di valutare le domande di insegnamento pervenute a seguito della emissione di bandi per incarichi di insegnamento. Si riunisce di norma a giugno e successivamente in base alla necessità per garantire tempestivamente la copertura degli insegnamenti resisi vacanti in corso d'anno.
 - g) La sotto - Commissione dell'esame di ammissione: è una sotto-commissione designata dal Coordinatore del CdS che compone parte della Commissione per la prova di ammissione ai CdS a numero programmato nominata in forma congiunta dai Direttori di Dipartimento dell'area medica. Ha il compito di presiedere la prova di ammissione, di vigilare sul corretto funzionamento della stessa ed è garante del rispetto delle procedure.
 - h) La Commissione Valutazione Candidature Erasmus Traineeship: è una Commissione istruttoria nei confronti del Consiglio di CdS. Provvede alla valutazione delle candidature pervenute da parte degli studenti iscritti al CdS e predispose la relativa graduatoria di merito.
 - i) I Delegati Erasmus: sono proposti dal Coordinatore e deliberati dal Consiglio di Dipartimento; coordinano le attività di mobilità internazionale all'interno del CdS, in particolare le attività didattiche per la mobilità tirocinio.

I Delegati Erasmus hanno il compito di autorizzare il piano di studio indicato nel Learning Agreement prima della partenza, i cambiamenti dello stesso durante la mobilità e di convalidare le proposte di riconoscimento accademico dei risultati conseguiti all'estero dallo studente. Tale attività è svolta anche per gli studenti in ingresso al CdS e provenienti da altri Paesi.

- j) Rappresentanti degli studenti: nominati con modalità democratica per ciascun anno di corso in numero di due, sono consultati nella programmazione didattica e nella sua attuazione; segnalano ai Coordinatori di anno eventuali problemi con modalità diretta e partecipano al monitoraggio della loro risoluzione.

Art. 4 **Il Presidente dell'Insegnamento**

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

Art. 5 **Sistema di tutorato**

1. Il Consiglio di CdS, su proposta integrata dei Responsabili delle Attività Formative Professionalizzanti di sede, definisce gli obiettivi formativi da conseguire mediante le attività di didattica tutoriale in integrazione con il Coordinatore del CdS. Tali attività sono finalizzate a orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, a renderli attivamente partecipi del processo formativo, a rimuovere gli ostacoli per una proficua preparazione, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esigenze dei singoli. La didattica tutoriale è, inoltre, finalizzata a facilitare e guidare negli studenti il trasferimento nella pratica clinica delle conoscenze acquisite, la progressiva acquisizione di competenze relazionali, tecniche ed educative, di abilità di giudizio clinico, pensiero critico e modelli propri della professione infermieristica.
2. Il sistema di tutorato che assicura la didattica tutoriale è articolato nei seguenti livelli di responsabilità:
 - a. tutore didattico di sede,
 - b. tutore di tirocinio di sede.
3. I tutori didattici di sede assicurano, a tempo pieno, le funzioni di tutorship nel rapporto quantitativo tutor/studenti indicato dal Protocollo d'intesa Università - Regione Friuli Venezia Giulia.
I tutori didattici di sede garantiscono il tutorato d'aula e personale, organizzano e supervisionano e/o effettuano le esperienze di tirocinio degli studenti assumendo la responsabilità della valutazione insieme al Responsabile di sede delle Attività Didattiche Professionalizzanti. Curano i rapporti con la struttura ospitante e in particolare con il tutore di tirocinio; verificano periodicamente la frequenza e controllano i contenuti

scientifici e culturali dell'attività svolta dallo studente. Partecipano alla programmazione didattica e alla definizione, in armonia con gli specifici Insegnamenti, degli obiettivi di tirocinio e del progetto formativo di insieme. I tutori didattici sono incaricati dal Consiglio di CdS a seguito di procedura di selezione pubblica, e dipendono gerarchicamente dal Responsabile di sede delle Attività Didattiche Professionalizzanti. L'incarico ha durata triennale ed è rinnovabile. Per la complessità delle funzioni svolte, i tutori didattici partecipano ad attività di formazione continua su aspetti attinenti la metodologia tutoriale.

4. Il tutore di tirocinio è un professionista esperto, di norma appartenente al profilo professionale del CdS, che assume funzioni di guida e supervisione dello studente in tirocinio. A ciascun tutore di tirocinio sono di norma affidati, salvo casi particolari, 1-3 studenti. Il tutore di tirocinio è nominato annualmente dal Consiglio di CdS. Assume la responsabilità delle attività effettuate dagli studenti nei confronti dei pazienti, della strumentazione o delle attrezzature da essi utilizzati, nonché è responsabile degli studenti in merito alle attività di prevenzione e protezione dai rischi. Impegna lo studente in attività di tirocinio coerenti agli obiettivi programmati, organizza e supervisiona le attività previste dal progetto formativo; ne controlla lo svolgimento per assicurare conformità al progetto formativo; garantisce il raggiungimento, per quanto di competenza, degli obiettivi previsti dal progetto formativo e concorre alla valutazione degli studenti adottando gli strumenti predisposti dalla struttura didattica; segnala eventuali infortuni. Per la complessità delle funzioni svolte, il tutore di tirocinio è tenuto a mantenere aggiornate le proprie competenze professionali e a partecipare ad attività di formazione continua su aspetti attinenti la metodologia tutoriale.
5. Sono altresì possibili altre forme di didattica tutoriale approvate dal Consiglio di CdS su proposta motivata del Responsabile di sede delle Attività Didattiche Professionalizzanti che ne precisa le finalità specifiche e le responsabilità rispetto allo studente e ai pazienti.

Art. 6 Piano degli studi

1. Il piano degli studi, come stabilito dell'art. 28, comma 2, del Regolamento Didattico di Ateneo, determina la distribuzione delle attività formative per ciascuno degli anni della durata normale del corso stesso.
2. Per particolari obiettivi formativi, specificamente descritti e motivati, lo studente può presentare al Consiglio di CdS domanda di approvazione di un Piano di studio individuale, che deve essere compatibile con l'ordinamento didattico del Corso e, nel caso di studente part-time, può anche essere distribuito su un numero maggiore di anni.

Art. 7 Accesso al corso di studio

1. Il numero massimo degli studenti iscrivibili al CdS è determinato annualmente con decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca sulla base delle indicazioni di fabbisogno regionale, delle esigenze sanitarie nazionali, del progetto didattico e delle potenzialità formative, delle risorse in termini di personale docente, tutor, aule, laboratori per la didattica pre-clinica e posti letto necessari al conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti.
2. L'accesso al CdS è subordinato al superamento di una prova di ammissione, finalizzata alla verifica del possesso di adeguata preparazione iniziale secondo modalità definite annualmente nel Manifesto degli Studi che recepisce le disposizioni del Decreto Ministeriale relativo alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari ad accesso programmato a livello nazionale per l'anno accademico di riferimento.
3. La prova di ammissione è predisposta dal CINECA ed è identica per tutti i corsi a numero programmato attivati presso l'Università degli Studi di Udine. Al momento dell'iscrizione alla prova di ammissione ciascun candidato può esprimere le preferenze secondo le indicazioni stabilite dal Manifesto degli Studi.
4. La prova di ammissione consiste nella soluzione di un set di quesiti indicati per numerosità dal Decreto Ministeriale con cinque opzioni di risposta, tra cui il candidato deve individuarne una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili. Tali quesiti vertono di norma su argomenti di: cultura generale

e ragionamento logico, biologia, chimica, fisica e matematica secondo programmi definiti annualmente con Decreto Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Le procedure relative allo svolgimento della prova sono indicate dal Decreto Ministeriale e nel Manifesto degli Studi pubblicato sul sito.

5. Agli studenti ammessi al CdS con un punteggio inferiore al 30% del punteggio massimo raggiungibile nelle discipline di biologia, chimica e fisica/matematica saranno assegnati debiti formativi da soddisfare nel primo anno di corso. Allo scopo di consentire l'annullamento dell'eventuale debito formativo accertato, sono attivati piani di recupero di gruppo e/o personalizzati sotto la responsabilità dei docenti titolari delle discipline individuate. L'avvenuto recupero del debito verrà accertato tramite test da parte dei docenti titolari individuati.
6. Il termine ultimo per l'iscrizione al 1° anno del CdS è fissato annualmente dal Manifesto degli Studi.
7. Per gli studenti stranieri è valutato il possesso del requisito della lingua italiana attraverso il sistema di certificazione interno all'Ateneo. Qualora lo studente non posseda il livello linguistico richiesto, possono essere assegnati dal Consiglio di CdS specifici debiti formativi. Ove non vengano assolti tali debiti formativi è preclusa l'ammissione alle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.
8. Al fine di garantire e tutelare la sicurezza dello studente e dei pazienti, l'Università e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale sedi di tirocinio e/o incaricati dalla Regione Friuli Venezia Giulia attivano la sorveglianza sanitaria obbligatoria prima dell'inizio dell'attività formative professionalizzanti di tirocinio sulla base del d.lg. 81/2008 e ss.mm. che equipara lo studente universitario al lavoratore nei momenti durante i quali si faccia uso dei laboratori, di attrezzature di lavoro in genere, di agenti chimici, fisici e biologici, comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Gli elementi sanitari raccolti sono finalizzati alla definizione delle modalità di frequenza delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.
9. Annualmente è resa nota dal Manifesto degli Studi la possibilità di accogliere richieste di trasferimento di studenti di altri Atenei, indicando i tempi e i modi di presentazione delle domande nonché i criteri di valutazione dei candidati.
10. La disponibilità ad accogliere studenti da altre sedi è vincolata, di norma, ai posti disponibili per la didattica frontale e dell'offerta formativa di tirocinio, al numero di studenti fuori corso, nonché alla disponibilità numerica di tutori didattici.

Art. 8 **Attività formative d'Ateneo**

1. L'Ateneo definisce un certo numero di attività qualificanti il profilo del laureato dell'Università di Udine, individuate nell'ambito delle attività formative riguardanti rispettivamente la conoscenza della lingua straniera e le ulteriori conoscenze linguistiche e abilità informatiche e telematiche, nonché relazionali, di cui alla lettera d) del comma quinto dell'art. 11 del D.M. n. 270/2004.
2. Per il conseguimento della laurea è necessario dimostrare di disporre di adeguate conoscenze di base di lingua inglese e di informatica. Entro il triennio devono essere sostenute o certificate con esito di approvato le seguenti prove:
 - prova di conoscenza di lingua inglese, livello B1, per 3 CFU;
 - prova di conoscenza di informatica di base, per 3 CFU.
3. I contenuti della prova di conoscenza di lingua inglese e di informatica di base sono reperibili sul sito web d'Ateneo.

Art. 9
Laboratori professionali

1. Il piano delle attività dei laboratori professionali, che comprende 3 CFU, è approvato dal Consiglio di CdS su proposta integrata dei Responsabili di sede delle Attività Didattiche Professionalizzanti. È riportato nell'allegato B2.
2. Tali attività sono oggetto di incarico da parte del Consiglio di CdS a docenti appartenenti al SSD MED/45 che ne curano la progettazione applicativa, la conduzione, l'eventuale attivazione di risorse per assicurare metodologie tutoriali a piccolo gruppo, la frequenza e la valutazione dei risultati raggiunti dagli studenti.
3. La frequenza delle attività di laboratorio è obbligatoria al 100%. La valutazione di anno si conclude con un giudizio di "Approvato/Non approvato".

Art. 10
Attività formative professionalizzanti di tirocinio

1. Le attività formative professionalizzanti e di tirocinio comprendono 60 CFU articolati in:
 - sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza;
 - esercitazioni e simulazioni in cui sono sviluppate abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazione protetta prima o nel corso della frequenza in contesti reali;
 - esperienze dirette sul campo con supervisione;
 - sessioni tutoriali di debriefing;
 - elaborati e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio autonomo e guidato.
2. Il tirocinio rappresenta la sede privilegiata in cui lo studente sperimenta e consolida gli obiettivi di conoscenza perseguiti negli Insegnamenti. Si realizza nelle sedi individuate dal Consiglio di CdS e rappresentate da strutture proprie o convenzionate, sia in Italia che all'estero, che rispondono ai requisiti di idoneità per attività, dotazione di servizi e strutture, come previsto dal d.lgs. 24.9.97, n. 229.
3. Il Responsabile di sede delle Attività Didattiche Professionalizzanti ammette alla frequenza del tirocinio previsto per l'anno di corso gli studenti che:
 - a) hanno ottenuto l'idoneità per accedere ai tirocini in sicurezza di cui all'art. 7 c. 8;
 - b) hanno raggiunto i requisiti richiesti nella lingua italiana di cui all'art. 7 c.7;
 - c) hanno superato con esito positivo l'Insegnamento di Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di cura previsto al primo anno di corso;
 - d) hanno frequentato regolarmente gli Insegnamenti dell'anno in corso e dell'anno di corso precedente;
 - e) hanno frequentato regolarmente i laboratori professionali.
4. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative e certificative sui suoi progressi attraverso colloqui e/o schede di valutazione individuali.
5. Lo studente il cui tutore di tirocinio riferisca tenere comportamenti potenzialmente pericolosi per la sicurezza dei pazienti o per la tecnologia e/o che abbia ripetuto più volte errori che mettano a rischio la salute dei pazienti, che frequenti il tirocinio in modo discontinuo o che non rispetti gli obblighi riportati nel presente Regolamento o negli atti di convenzione specificamente approvati con la struttura ospitante, è sospeso dal tirocinio con deliberazione del Consiglio di CdS su proposta motivata del Responsabile di sede delle Attività Didattiche Professionalizzanti. La sospensione per motivazione e durata è formalizzata allo studente con lettera scritta. La riammissione è concordata con il Responsabile di sede delle Attività Didattiche Professionalizzanti. Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea, può essere approvata dall'organo collegiale la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni.

6. La valutazione annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio è effettuata da apposita Commissione nominata dal Consiglio di CdS composta dai tutori didattici di sede e presieduta dal Responsabile delle Attività Professionalizzanti di sede. Tale valutazione è espressa in trentesimi. Il Responsabile di sede delle Attività Formative Professionalizzanti e di tirocinio assume il ruolo di Presidente ed ha le stesse responsabilità del Presidente dell'Insegnamento di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

7. L'ammissione dello studente all'esame annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio è formulata dal Presidente della Commissione sulla base:

a) delle frequenze ottenute dallo studente nei tirocini. Lo studente che conclude positivamente il tirocinio di anno con un debito orario sul monte ore previsto non superiore a 40 ore, dovuto a giustificati motivi e in un periodo dell'anno che non consente recuperi, può essere ammesso all'esame annuale di tirocinio se l'assenza non ha compromesso il raggiungimento degli obiettivi di anno.

b) dei risultati positivi complessivamente raggiunti nelle attività di cui al comma 1 del presente articolo.

8. Per lo studente che non ottenga una valutazione positiva nell'esame delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio entro il mese di settembre per il primo e secondo anno, ed entro il mese di ottobre per il terzo anno, è prevista un'unica sessione di appello da realizzare entro il mese di gennaio e comunque prima degli appelli dell'anno successivo.

9. Lo studente che non ottenga positiva valutazione nell'esame annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio nella sessione ordinaria o straordinaria, può ripetere l'esame nell'anno accademico successivo dopo aver concordato con il Responsabile di sede un piano di tirocinio personalizzato che non potrà essere considerato un anticipo dei tirocini dell'anno successivo.

10. Qualora per due anni accademici consecutivi lo studente non riesca a conseguire una valutazione positiva nell'esame delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio, dovrà ripetere l'intero tirocinio dell'anno di corso.

Art. 11

Attività formative a scelta dello studente

1. Le Attività a scelta dello studente dispongono di 6 CFU complessivi la cui verbalizzazione viene realizzata al terzo anno. Possono comprendere tirocini, seminari, laboratori, didattica frontale, e altre forme di didattica tra quelle indicate all'art. 14 del presente Regolamento e ricomprese in Insegnamenti di altri Corsi di laurea dell'Ateneo. Il piano dell'offerta delle attività elettive del CdS è approvato annualmente dal Consiglio di CdS.

2. Lo studente può proporre il suo piano delle Attività a scelta integrando quelle offerte dal CdS con quelle erogate da altri CdS. Tale piano deve essere pertinente agli obiettivi formativi e alle finalità del CdS in Infermieristica.

3. Il Presidente dell'Insegnamento denominato Attività a scelta dello studente è incaricato dal Consiglio di CdS, valuta le proposte degli studenti, definisce i criteri di valutazione dei risultati di apprendimento. La Commissione delle Attività a scelta dello studente è composta da almeno due docenti e nominata dal Consiglio di CdS. La valutazione finale esita in un giudizio di "Approvato/Non approvato".

Art. 12

Attività formative relative alla preparazione della prova finale

1. Ai sensi dell'art. 7 del Decreto Interministeriale del 19 febbraio 2009, la prova finale si compone di:
- una prova pratica nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze, le abilità teorico-pratiche e operative proprie dello specifico profilo professionale;
- la redazione di un elaborato di tesi e sua dissertazione.

2. La prova finale ha l'obiettivo di valutare l'apprendimento atteso con i Descrittori di Dublino (2004) nei seguenti ambiti:

a) Conoscenza e capacità di comprensione applicate: *Applying knowledge and understanding*,

- b) Autonomia di giudizio: *Making judgements*,
- c) Abilità comunicative: *Communication skills*,
- d) Capacità di apprendere: *Learning skills*.

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

3. Per essere ammessi alla prova finale occorre avere conseguito tutti i CFU nelle attività formative previste dal piano degli studi, compresi quelli relativi all'attività di tirocinio ed ai laboratori professionalizzanti.
4. Alla prova finale sono assegnati 6 CFU.
5. Il voto di ammissione alla prova finale è costituito dalla media ponderata delle valutazioni conseguite negli Insegnamenti e nelle Attività Formative Professionalizzanti e di tirocinio.
6. Alla prova finale è attribuibile un punteggio massimo di 12 punti (massimo 4 punti per la prova a valenza applicativa, massimo 8 punti per la tesi). La Commissione di Laurea potrà inoltre attribuire: 0.3 punti per ciascuna lode documentata in carriera dallo studente ed 1 punto per partecipazione ai programmi Erasmus. Il punteggio finale di laurea è espresso in centodecimi (110) con eventuale lode. Il punteggio minimo per il superamento dell'esame finale di Laurea è di 66/110.
7. La prova pratica è finalizzata a valutare gli apprendimenti attesi nel campo dell'esercizio professionale. Di norma consiste in numero 100 quesiti a risposta multipla con 5 risposte, di cui una sola esatta. I candidati ricevono una guida di preparazione alla prova pratica che valuterà le competenze acquisite nella a) regolamentazione dell'esercizio professionale, b) gestione infermieristica dei pazienti, c) gestione sicura delle terapie, d) gestione della relazione assistenziale e dell'educazione terapeutica, e) pratica basata sulle evidenze scientifiche per il nursing, e f) gestione dei processi assistenziali di gruppi di pazienti. Nel caso di percorsi formativi abbreviati grazie al riconoscimento di CFU dovuti al possesso di titoli di studio pregressi, la prova finale deve essere identica a quella prevista per il percorso regolare.
8. La tesi permette di accertare il raggiungimento del 5° risultato contemplato dai Descrittori di Dublino, ovvero la capacità dello studente di condurre un percorso di apprendimento autonomo e metodologicamente rigoroso. Scopo della tesi è impegnare lo studente in un lavoro di formalizzazione, progettazione e ricerca, che contribuisca sostanzialmente al completamento della sua formazione professionale e scientifica a) utilizzando un metodo, b) progettando, conducendo, e formalizzando un progetto di tesi; c) completandone la sua redazione per la discussione davanti alla Commissione di Laurea. Il contenuto della tesi deve essere inerente a tematiche o discipline strettamente correlate al profilo professionale.
9. La prova finale è organizzata in due sessioni definite a livello nazionale. La prima, di norma, nel periodo ottobre-novembre e la seconda in marzo-aprile. La Commissione di Laurea è composta da non meno di 7 e non più di 11 membri, nominati dal Rettore su proposta del Consiglio di CdS, e comprende almeno 2 membri designati dal Collegio professionale. Le date delle sedute sono comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio della prima sessione, al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e al Ministero della Salute che possono inviare propri esperti, come rappresentanti, alle singole sessioni. Essi sovrintendono alla regolarità dell'esame di cui sottoscrivono i verbali. In caso di mancata designazione dei predetti componenti di nomina ministeriale, il Rettore può esercitare il potere sostitutivo. Il calendario della prova finale è pubblicato sul sito.

Art. 13 Propedeuticità

1. Ai fini di un efficace svolgimento dei processi di insegnamento e di apprendimento devono essere rispettate le propedeuticità tra gli Insegnamenti, come stabilito nel Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Per assicurare una progressiva ed equilibrata crescita culturale dello studente, la frequenza e il superamento delle prove di profitto relative agli Insegnamenti ed alle Attività Professionalizzanti e di tirocinio clinico previste per ciascun anno di corso, sono propedeutici rispetto a quelli dell'anno successivo.
3. Lo studente è ammesso alla frequenza dei corsi dell'anno successivo solo dopo aver ottenuto la frequenza delle attività didattiche programmate per l'anno di corso precedente e averne superato le relative prove di

profitto previste per gli Insegnamenti e per le Attività Formative Professionalizzanti e di tirocinio. È consentito il mancato superamento di non più di due (2) prove di profitto tra Insegnamenti e Attività Formative Professionalizzanti e di tirocinio (espresse con votazione in trentesimi), che devono comunque essere conseguite positivamente entro il mese di gennaio dell'anno accademico successivo.

4. In caso di sospensione della frequenza delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio per un periodo uguale o superiore a 2 anni solari, lo studente non può essere ammesso ai tirocini previsti per l'anno di corso successivo se non ripete parte del tirocinio dell'anno precedente come previsto dall'art. 18 comma 2 del presente Regolamento. Qualora l'interruzione sia uguale o superiore a 3 anni solari, prima di essere ammesso a quello previsto per l'anno di corso successivo, lo studente deve ripetere completamente il tirocinio effettuato nell'ultimo anno, superando nuovamente con esito positivo (espresso in trentesimi) il relativo esame annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.

Art. 14

Tipologia delle forme didattiche

1. Gli Insegnamenti e le altre attività formative del Corso si svolgono secondo quanto disposto dall'art. 32 del Regolamento Didattico di Ateneo.
2. La modalità di svolgimento degli Insegnamenti e delle altre attività formative del CdS in infermieristica sono definite dal Consiglio di CdS e prevedono le seguenti metodologie didattiche
 - a) convenzionale (didattica frontale): lezioni;
 - b) teledidattica (per attività mutate e non);
 - c) tutoriale (esercitazioni/laboratori, individuali, a piccolo o a grande gruppo): esercitazioni in piccolo gruppo con applicazione guidata; video, simulazioni, dimostrazioni di immagini, schemi e materiali, grafici; costruzione di mappe cognitive; discussione di casi in sottogruppi con presentazioni in sessioni plenarie sotto la guida del docente/tutor didattici;
 - d) seminariale (mono-multidisciplinari);
 - e) di tirocinio: esperienze supervisionate da tutori di tirocinio in diversi contesti assistenziali e con progressiva assunzione di autonomia e responsabilità.
3. Nel carico standard corrispondente a 1 CFU possono rientrare:
 - 12 ore dedicate a lezioni frontali o attività didattiche equivalenti;
 - 30 ore dedicate ad esercitazioni/simulazioni in laboratorio;
 - 30 ore di apprendimento individuale in laboratorio o per lo sviluppo di elaborati;
 - 30 ore di tirocinio.
4. Con la finalità di integrare maggiormente la comunità degli studenti (sede di Udine e Pordenone), valorizzare le iniziative e razionalizzare l'offerta, gli studenti potranno frequentare seminari ed esercitazioni e/o esami di tirocinio, recuperare ore di lezioni e/o laboratori anche nella sede coordinata. L'attività da frequentare nella sede coordinata è individuata dal Coordinatore del Corso, dai Presidenti degli Insegnamenti, dai Docenti di Modulo o dai Responsabili delle Attività Didattiche Professionalizzanti in relazione all'Insegnamento o attività formativa cui si riferiscono.

Art. 15

Prove di profitto

1. La verifica dell'apprendimento degli studenti viene effettuata mediante prove d'esame le cui modalità sono disciplinate dall'art. 38 del Regolamento Didattico d'Ateneo.
2. Al termine dello svolgimento delle attività formative a scelta studente, seminari, laboratori, inglese e informatica lo studente, ai fini della verifica del profitto e del conseguimento dei CFU, deve conseguire il giudizio di "Approvato".
3. Di norma l'esame di profitto, o prova di valutazione finale, è unico per ciascun Insegnamento. Ciascun Insegnamento si conclude con un esame che lo studente sostiene negli appelli previsti dal calendario accademico, alla presenza della Commissione approvata dal Consiglio di CdS.

4. Per le prove di profitto delle Attività Formative Professionalizzanti e di tirocinio sono previsti due appelli, il secondo dei quali deve svolgersi entro il mese di gennaio dell'anno accademico successivo.
5. Il calendario degli appelli degli Insegnamenti e delle Attività Formative Professionalizzanti e di tirocinio è reso pubblico all'inizio dell'anno accademico. Per gli Insegnamenti sono previsti 6 appelli distribuiti nel corso dell'anno accademico, di norma almeno 5 entro il 30 settembre, a cui si aggiunge 1 appello da tenersi comunque entro il mese di febbraio dell'anno accademico successivo.

Art. 16 **Obblighi di frequenza**

1. La frequenza all'attività didattica programmata e alle attività formative professionalizzanti e di tirocinio è obbligatoria. Per essere ammessi a sostenere gli esami di profitto è necessario avere frequentato almeno il 70% delle ore di ciascun Insegnamento e il 100% delle ore delle attività formative professionalizzanti di tirocinio e dei laboratori. Sono escluse dal computo, su istanza documentata dello studente e previa approvazione del Consiglio di CdS, assenze dovute a gravi e comprovati motivi o connesse a incarichi di rappresentanza studentesca.
2. La frequenza è verificata dal Presidente dell'Insegnamento di concerto con i docenti responsabili di Moduli, adottando le modalità di accertamento stabilite dal Consiglio di CdS. Per i tirocini, la frequenza è verificata dai tutori didattici e dal Responsabile di sede delle Attività Didattiche Professionalizzanti.
3. Secondo le modalità previste, anche agli studenti che sono in difetto di esami di profitto o dell'esame annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio e ai sensi dell'art. 13 comma 3, è riconosciuta la possibilità di frequentare le attività programmate nel primo periodo dell'a.a. successivo.

Art. 17 **Riconoscimento di crediti formativi**

1. Gli eventuali studi compiuti con riguardo ai Corsi di Laurea ed ai Corsi di Diploma previsti dai previgenti ordinamenti didattici sono valutati in crediti e riconosciuti in tutto o in parte ai fini del conseguimento del titolo di laurea del presente CdS.
2. I CFU acquisiti in precedenza sono riconosciuti dal Consiglio di CdS sulla base dei seguenti criteri:
 - a) congruità dei settori scientifico disciplinari e dei contenuti delle attività formative in cui sono stati maturati i crediti con gli obiettivi formativi specifici del corso e delle singole attività formative da riconoscere;
 - b) analisi del programma svolto.
4. In caso di trasferimento dello studente da altro Ateneo, o passaggio dello studente da altri CdS dell'Ateneo dopo superamento dell'esame di accesso, il riconoscimento degli studi pregressi avviene nel rispetto dei criteri definiti dal Regolamento Didattico di Ateneo.
5. Il riconoscimento, in termini di crediti formativi utili per il conseguimento del titolo, di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente, nonché di altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso, non può essere superiore a 12 crediti.
6. L'istanza di riconoscimento dei CFU maturati in precedenti CdS avanzata dallo studente nei tempi e nei modi indicati dalla struttura didattica, è valutata per ciascun modulo dal docente di SSD omogeneo o affine che propone la propria valutazione al Consiglio di CdS che assume specifica deliberazione.
7. Per gli studenti accolti da altra sede del CdS dell'Ateneo di Udine, i CFU ottenuti nello stesso CdS sono riconosciuti di norma senza valutazione fatte salve le condizioni di cui all'art. 13 comma 4 e art. 18 comma 4.

Art. 18
Obsolescenza CFU

1. Nella valutazione dei CFU pregressi di cui all'art. 17, è responsabilità di ciascun docente valutare l'obsolescenza dei contenuti conoscitivi in relazione alla stabilità delle acquisizioni scientifiche nel campo specifico e ai programmi degli esami superati.
2. Lo studente che sospende gli studi, che ha sospeso le esperienze di tirocinio oppure che deve affrontare l'esame finale abilitante con un intervallo dall'ultima esperienza di tirocinio uguale o superiore ai due anni solari dalla data di conclusione dell'ultimo tirocinio, deve realizzare un'esperienza di tirocinio supplementare. Tale tirocinio sarà progettato dal Responsabile di sede delle Attività Didattiche Professionalizzanti in modo personalizzato per finalità e durata sulla base delle specifiche esigenze dello studente e dovrà esitare in una valutazione di "Approvato/Non approvato". Il raggiungimento di una valutazione "Approvato" è prerequisito per procedere nei tirocini successivi o per ottenere l'ammissione all'esame finale di abilitazione.

Art. 19
Apprendimento autonomo

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

Art. 20
Progress test

1. Tutti gli studenti sono sollecitati a partecipare al Progress test nazionale che ha somministrazione annuale. Lo studente che esprime il suo consenso al primo anno, realizzerà il progress test anche negli anni successivi. I risultati complessivi ed individuali di performance al Progress test sono comunicati agli studenti in forma anonima.
2. Alla partecipazione del Progress test è attribuito 1 CFU di norma tra quelli ricompresi nelle Attività Elettive o nelle altre Attività con deliberazione del Consiglio di CdS.

Art. 21
Obblighi della struttura didattica e degli studenti

1. Il CdS è una comunità umana e scientifica di insegnamento. Contribuisce alla trasmissione del sapere disponibile e a formare alle responsabilità della professione cui gli studenti aspirano. Nella comunità del CdS, gli studenti sono portatori di diritti riconosciuti e inalienabili, senza distinzione di sesso, di etnia, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali, e con pari dignità rispetto alle altre componenti della comunità stessa. Il CdS assicura agli studenti le condizioni atte a promuovere lo sviluppo del loro apprendimento, della loro personalità e della loro coscienza civile, riconoscendo loro i diritti di partecipazione, di libertà espressiva e di autonomia culturale.
2. Nel pieno rispetto reciproco dei diritti sopramenzionati gli studenti hanno il dovere di concorrere, attraverso lo studio e la partecipazione alla vita universitaria, alla crescita culturale delle istituzioni accademiche e della società in cui il CdS è inserito. Durante la partecipazione a qualsiasi attività accademica a ciascuno studente è richiesto di:
 - adottare comportamenti che esprimano la maturità di uno studente universitario che rispetta l'impegno della struttura didattica, ne promuove lo sviluppo, ne conserva e protegge i beni e usufruisce rispettosamente delle risorse che gli sono state messe a disposizione;

- adottare in aula e nei *setting* di laboratorio o di tirocinio comportamenti che non ostacolino o disturbino l'apprendimento proprio e altrui;
 - evitare fotocopie non autorizzate dalla legge, la diffusione impropria o non autorizzata di materiali messi a disposizione dai docenti o dalla struttura, l'uso improprio per finalità diverse dall'apprendimento di strumenti informatici disponibili nella struttura, il plagio nella composizione dei propri elaborati, come pure attività di audio-registrazione, ripresa fotografica o videoregistrazione non preliminarmente autorizzate dagli organi del CdS o dai docenti;
 - rispettare il segreto professionale proteggendo le informazioni apprese direttamente o indirettamente durante lo svolgimento del tirocinio o nella struttura universitaria, trattando i soli dati personali sensibili del paziente cui è stato autorizzato, mantenendo la necessaria riservatezza sui processi organizzativi amministrativi dei quali è venuto a conoscenza;
 - adottare idonee misure di sicurezza affinché non siano accessibili a terzi i documenti in formato cartaceo o informatico che gli siano stati affidati o prodotti consultando documentazioni cliniche a scopi di esercitazione didattica o di elaborato di tesi;
 - rispettare le norme di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e i regolamenti interni delle strutture sanitarie che frequenta durante i tirocini nonché le procedure relative agli infortuni, stati di gravidanza o malattia pregiudizievoli per sé e per i pazienti per lo svolgimento del tirocinio;
 - svolgere attività di tirocinio solo se ritiene di avere sviluppato le conoscenze teoriche necessarie al fine di proteggere i pazienti e le strutture da comportamenti pericolosi;
 - non comunicare a soggetti determinati (ad es. tramite invio di email o lettera-fax) né a diffondere a soggetti indeterminati (ad es. mediante pubblicazione su un sito internet o su social network) dati, audio o video registrazioni, o materiale fotografico inerente luoghi o persone frequentate durante le attività formative del CdS, acquisiti direttamente o indirettamente;
 - indossare il cartellino identificativo fornito dall'Università che qualifica il proprio ruolo di studente durante il tirocinio;
 - utilizzare il badge (ove previsto) per l'accesso alle sedi di tirocinio.
3. Non sono ammesse violazioni a tali comportamenti. Comportamenti difformi agli obblighi indicati ai commi 1 e 2 precedenti non sono accettati e saranno deferiti alla valutazione della Commissione Disciplinare di Ateneo.

Art. 22

Formazione pedagogica del personale docente.

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

Art. 23

Opzione Part-time

1. L'iscrizione in qualità di studente part-time non è automaticamente consentita, vista l'esistenza degli obblighi di frequenza.
2. Gli studenti comunque interessati dovranno inoltrare istanza di frequenza diluita delle attività didattiche teoriche e di tirocinio. Tale istanza sarà valutata nelle sue compatibilità con gli obiettivi del CdS e dovrà realizzarsi nei modi che comunque salvaguardino le propedeuticità degli Insegnamenti e delle attività professionalizzanti, stabilite dal Regolamento Didattico del CdS.
3. In ogni caso non possono chiedere l'iscrizione come studente part-time coloro i quali, già laureati, si iscrivono a CdS di pari livello e gli studenti che hanno carriere attive con un numero di anni di iscrizione universitaria superiore alla durata normale del corso a cui sono iscritti.

Art. 24
Iscrizione a corsi singoli e corsi liberi

1. In riferimento alla disciplina dei corsi singoli e dei corsi liberi, salvo apposita e motivata delibera del Consiglio di CdS, non è ammessa la frequenza di corsi di Insegnamento, singoli Moduli, attività di tutorato, attività formative professionalizzanti e altre attività didattiche organizzate, da parte di persone o studenti non iscritti al CdS.
2. Previa istanza degli interessati e delibera del Consiglio di CdS può essere autorizzata agli uditori la sola frequenza di lezioni di Insegnamenti o Moduli compatibilmente alla capienza delle strutture a disposizione. A tale categoria non possono essere rilasciati dal docente o dalla struttura didattica attestati di frequenza. Gli uditori non possono essere inoltre ammessi a sostenere gli esami di profitto.

Art. 25
Mobilità internazionale degli studenti

1. Il CdS favorisce le attività di studio in Paesi Esteri incentivando i programmi ufficiali (es. Erasmus) in base agli accordi di scambio siglati tra le Università coinvolte.
2. Agli studenti che avranno fruito nel corso degli studi di un periodo all'estero da 1 a 3 mesi (anche non continuativi) verrà riconosciuto un incremento di punteggio in sede di attribuzione del voto di laurea.

Art. 26
Riconoscimento della Laurea in Infermieristica conseguita presso Università estere

1. Coloro che hanno conseguito all'estero un titolo di studio valido per l'esercizio di una professione sanitaria per ottenere l'autorizzazione all'esercizio professionale in Italia, devono presentare domanda per il riconoscimento del titolo al Ministero della Salute. Il decreto di riconoscimento è necessario anche nel caso in cui il titolo sia già stato riconosciuto in un altro Paese dell'Unione Europea.
2. Nel caso il laureato non abbia ottenuto il riconoscimento diretto del titolo da parte del Ministero della Salute italiano, il CdS è disponibile ad accogliere istanze di riconoscimento di titoli accademici stranieri corrispondenti al rispettivo profilo professionale.
3. Le istanze di riconoscimento di titoli accademici stranieri devono essere presentate entro il 30 giugno di ogni anno.
4. In tutti i casi comunque i candidati non potranno ottenere un riconoscimento totale del proprio titolo accademico. Infatti, a prescindere dal curriculum di studi compiuti all'estero, per ottenere il titolo di laurea viene comunque richiesto il superamento dell'esame finale di laurea con valore di Esame di Stato abilitante all'esercizio professionale.
5. Il Consiglio di CdS qualora lo ritenesse necessario, può richiedere al candidato anche il completamento del curriculum formativo e può concedere l'immatricolazione con abbreviazione della durata degli studi, con l'obbligo di superare gli esami di profitto e/o valutazioni delle attività formative professionalizzanti stabilite dal Consiglio stesso.
6. A prescindere dal numero di richieste pervenute, i candidati dovranno sostenere e superare una prova di ammissione su argomenti pertinenti il CdS e comunicati dalla Commissione Equipollenze e Trasferimenti in ingresso.
7. Verrà inoltre valutata la congruità del piano di studi seguito in precedenza con quello attualmente in vigore in Italia. Il punteggio finale di ciascun candidato sarà determinato dal risultato ottenuto nella prova di ammissione (50%) e dalla valutazione del piano degli studi (50%). La prova s'intende superata con un punteggio complessivo minimo di 70/100.

Art. 27
Entrata in vigore del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.
2. Le modifiche allo stesso o ai suoi allegati sono disciplinate dall'art. 6, comma 2, del Regolamento Didattico di Ateneo, fatta eccezione per l'allegato "A" (ordinamento didattico), che segue la disciplina prevista dall'art. 24 del medesimo Regolamento Didattico.