



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

A.A. 2023-2024

Dipartimento di Area Medica

DM 270/2004, art. 12

R.D.A. art. 6

Regolamento didattico approvato dal Consiglio di Dipartimento di Area Medica in data

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'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 Formative Professionalizzanti (RAFP) di sede (Udine e Pordenone);
 - d) la Commissione di Assicurazione della Qualità unica/Gruppo di riesame unico 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.

Il Consiglio di Corso è composto dai docenti di ruolo che svolgono nel corso attività didattica, dai RAFP di sede e da rappresentanze dei docenti non universitari e degli studenti iscritti al Corso. La rappresentanza dei docenti non universitari incaricati di insegnamento è eletta in numero non superiore al 20% del numero dei professori e ricercatori universitari facenti parte del Consiglio. Tale rappresentanza viene eletta all'inizio di ogni anno accademico dagli stessi docenti non universitari impegnati nell'ambito del Corso di studio.
5. Per assicurare la programmazione, il coordinamento e la valutazione dell'efficacia delle attività formative pratiche e di tirocinio clinico è individuata, per ciascuna sede di CdS, la figura del Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (RAFP).

La figura del RAFP, in accordo al Regolamento didattico del Corso di Studio, assicura funzioni didattiche e organizzative e assume la responsabilità delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.

Il RAFP, a parità di curriculum, prioritariamente dipendente del SSR o delle Università, appartiene al profilo professionale del CdS in Infermieristica e, ai sensi dell'art. 4, comma 5 del DI 19 febbraio 2009, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

 - Docente del Corso di Studi;
 - Laurea Magistrale della rispettiva classe di laurea;
 - Specifico curriculum da cui emerga una comprovata esperienza professionale non inferiore ai 5 anni nell'ambito della formazione.

Il RAFP è nominato tra i Tutor didattici del CdS, dal Consiglio di CdS su proposta motivata del Coordinatore del CdS stesso. Il RAFP dipende gerarchicamente dal Coordinatore del CdS.

Nell'ambito delle sue responsabilità, il RAFP:

 - a. definisce il progetto formativo di insieme delle Attività Formative Professionalizzanti e di Tirocinio di ciascun anno di corso e dell'intero ciclo sulla base delle competenze attese dal profilo professionale e dal Servizio Sanitario Regionale;

- b. progetta, organizza, coordina e implementa le Attività Formative professionalizzanti e di Tirocinio assicurando la loro integrazione con l'insieme delle attività formative del CdS, in coerenza alla programmazione didattica definita dal Consiglio di Corso;
- c. identifica, sviluppa e valuta in termini di costo-efficacia i modelli tutoriali (one-to-one, one-to-two, modelli tutoriali diffusi) da implementare con la collaborazione dei Tutor Didattici al fine di assicurare agli studenti esperienze di tirocinio di elevata qualità ed impatto sulle competenze;
- d. progetta ed attua un sistema affidabile di valutazione in itinere e finale delle competenze degli studenti al fine di monitorare la qualità della formazione professionalizzante e dei modelli di tirocinio adottati;
- e. sviluppa e mantiene positivi livelli di integrazione e coordinamento con le Direzioni dei Servizi Professionali degli Enti del SSR e delle strutture convenzionate, che compongono la rete formativa di riferimento, con cui identifica con cadenza annuale e preventivamente, il fabbisogno di tutor di tirocinio, di sedi di tirocinio e di numerosità degli studenti da ospitare e comunica, al termine di ogni anno, l'andamento delle attività anche riferendo la valutazione degli studenti;
- f. sviluppa ed attua un sistema di monitoraggio della qualità dei tirocini degli studenti al fine di identificarne tempestivamente le aree di miglioramento;
- g. identifica e accredita gli ambiti specifici professionali, in cui gli studenti devono realizzare la propria esperienza di tirocinio sulla base della significatività ed emblematicità pedagogica della casistica o dei problemi trattati, che devono riflettere quelli prioritari di salute e dei servizi sanitari;
- h. partecipa attivamente ai processi di valutazione, autovalutazione, accreditamento definiti dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca) in particolare promuovendo attività di orientamento in ingresso dei potenziali candidati, assumendo la responsabilità di iniziative atte a migliorare la qualità dell'esperienza degli studenti come decise nei documenti di riesame, promuovendo iniziative facilitanti l'occupazione dei neo-laureati;
- i. progetta e attua in accordo ai centri di formazione continua delle strutture del SSR che appartengono alla rete di riferimento del CdS, programmi di formazione continua per i Tutor Didattici e per i Tutor di Tirocinio al fine di assicurare la più elevata qualità dei processi di apprendimento degli studenti;
- j. garantisce che gli studenti ammessi in tirocinio siano in possesso dei pre-requisiti necessari alla sicurezza dei pazienti; coordina le iniziative volte a garantire la sicurezza degli studenti nei contesti di tirocinio con quanto previsto nell'Articolo 7 comma 9 del presente Regolamento; valuta l'ammissibilità degli studenti all'esame annuale di tirocinio;
- k. gestisce, sulla scorta degli indirizzi programmatori e operativi del Consiglio di corso, le risorse assegnate al Corso per l'attività formativa professionalizzante, sviluppando opportuni sistemi di monitoraggio e documentazione delle risorse utilizzate, e predispone la relazione annuale;
- l. promuove progetti di ricerca pedagogica nell'ambito delle Attività Formative Professionalizzanti al fine di avanzare le conoscenze disponibili nell'ambito della formazione professionalizzante.
- m. partecipa in qualità di membro della Commissione, composta dal Coordinatore del CdS e da un Docente di riferimento del Corso, ai processi di reclutamento dei Tutor didattici; identifica le aree cliniche/settori da affidare ai Tutor didattici; supervisiona e valuta con cadenza annuale e triennale il raggiungimento degli obiettivi affidati agli stessi.

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.

L'incarico di RAFF ha durata triennale, prorogabile una sola volta per un ulteriore triennio, trascorso il quale il Consiglio di Corso provvede a conferire un nuovo incarico ai sensi su proposta motivata del Coordinatore del CdS. Il nuovo incarico può essere conferito anche a soggetto che ha già in precedenza ricoperto l'incarico di RAFF.

- 6. La Commissione per l'Assicurazione della Qualità unica/Gruppo di riesame unico, 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. 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 Formative Professionalizzanti, da una rappresentanza dei docenti e degli studenti. La Commissione si occupa della gestione delle pratiche studenti, della programmazione temporale della didattica, della

proposta di 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 Formative 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 Formative 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 composta dal Coordinatore o Vice-coordinatore e dai docenti delle discipline di base interessate. 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 progettare la prova finale e monitorarne la congruenza 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 dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Udine e di 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 che si occupa di valutare le domande di insegnamento pervenute a seguito della emissione di bandi per incarichi di insegnamento risultati vacanti. Viene approvata annualmente in Dipartimento su proposta del Coordinatore. 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 Commissione Valutazione Candidature Internazionalizzazione è una Commissione istruttoria nei confronti del Consiglio di CdS. Provvede alla valutazione delle candidature pervenute da parte degli studenti iscritti al CdS e predispone la relativa graduatoria di merito; inoltre, provvede alla approvazione di graduatorie di selezione degli studenti per altre attività quali, o all'accoglimento di candidature per attività di rilevanza internazionale ad esempio la partecipazione ad attività formative, convegni/meeting internazionali organizzati anche in collaborazione con sedi straniere (Florence Network Meeting; Summer School; Blended Intensive Programme BIP, Viaggi di studio all'estero).
- h) I Delegati Erasmus sono proposti dal Coordinatore e deliberati dal Consiglio di Dipartimento e 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.
- i) I Coordinatori di anno per la didattica, ovvero Tutor Didattici che collaborano con il Coordinatore del CdS a cui è affidata la responsabilità della pianificazione della didattica di anno e del suo efficace coordinamento, del mantenimento delle relazioni con i rappresentanti degli studenti e con i Presidenti di Insegnamento, i docenti dei Moduli e dei Laboratori al fine di assicurare le migliori condizioni anche organizzative per uno svolgimento efficace della didattica.
- j) I Coordinatori di anno per il tirocinio, ovvero Tutor Didattici che collaborano con il RAFPT alla progettazione dei percorsi di apprendimento professionalizzanti (tirocini) di anno degli studenti e delle prove di valutazione delle competenze acquisite (esame annuale di tirocinio).
- k) 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. A tal fine, è costituita la Conferenza dei Rappresentanti degli Studenti del CdS che il Coordinatore o suo delegato consulta con cadenza periodica per il miglioramento dei processi di qualità del CdS stesso.

Art. 4
Il Presidente dell'Insegnamento

1. Per ogni Insegnamento, il Coordinatore in Consiglio di Corso di Laurea 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 gli 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;
 - k) propone e/o applica interventi di miglioramento della qualità dell'Insegnamento sulla base delle richieste degli studenti, della Commissione di Assicurazione della Qualità unica/Gruppo di riesame unico, e/o della Commissione Paritetica.
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. 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. Tutor didattico di sede;
 - b. Tutor di tirocinio di sede.
3. I Tutori didattici di sede
Per assicurare lo sviluppo di competenze professionali e di carattere trasversale, coerenti con il profilo professionale, è individuata la figura del "Tutor didattico". Il ruolo del Tutor Didattico combina competenze assistenziali e didattiche. Svolge la sua attività nell'ambito dei percorsi/programmi formativi professionalizzanti presso la sede di erogazione del CdS, nei contesti clinici professionali, o presso la sede coordinata sulla base di specifici accordi tra i RAFFP; è co-responsabile con il Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti delle competenze professionali acquisite dagli studenti.
Il Tutor Didattico è, prioritariamente, un dipendente del SSR o dell'Università, appartiene alla professione sanitaria di Infermiere e deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - Laurea triennale o titolo equipollente nel profilo professionale;
 - Almeno 3 anni di esperienza professionale continuativa nello specifico profilo negli ultimi 5 anni, svolti presso strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-educative pubbliche o private.

L'incarico di Tutor didattico a personale dipendente del SSR o dell'Università viene conferito a seguito di procedura selettiva attivata dal Dipartimento di afferenza del Corso stesso, su proposta del Consiglio di Corso.

Il Tutor Didattico, in accordo al Regolamento didattico del Corso di Studio, assicura funzioni didattiche, assistenziali e di ricerca.

Nell'ambito delle proprie aree di responsabilità:

- a. assume la referenza di una o più aree/settori professionali nelle strutture del SSR e di quelle convenzionate che compongono la rete formativa di riferimento in cui sono accolti gli studenti e in cui mantiene le predette competenze specifiche professionali e partecipa ai programmi di miglioramento della qualità;
- b. progetta, implementa e valuta strategie tutoriali per sviluppare le competenze professionali e trasversali degli studenti tirocinanti nella propria area/settore clinico di responsabilità;
- c. supervisiona i processi di apprendimento professionalizzanti degli studenti conducendo la valutazione finale delle competenze raggiunte insieme al Tutor di Tirocinio;
- d. promuove la collaborazione tra i diversi attori che partecipano alla formazione degli studenti e sviluppa strategie di integrazione tra il CdS e le strutture operative afferenti;
- e. progetta e conduce percorsi di ricerca su problematiche specifiche professionali cliniche o didattiche in collaborazione con le strutture operative afferenti e ne implementa i risultati;
- f. contribuisce al miglioramento della qualità della formazione e degli esiti del CdS partecipando attivamente ai processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento stabiliti dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca).

Il contingente di Tutor Didattici è determinato nel rapporto di un tutor a tempo pieno ogni venticinque studenti, con esclusione del Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti di sede.

Il Tutor Didattico a tempo pieno assicura lo svolgimento della propria attività riservando, con cadenza programmata, una quota-parte non inferiore al 15% del proprio orario in attività specifiche professionali qualificanti il CdS presso l'Ente di appartenenza, secondo quanto concordato tra il Responsabile delle Attività formative professionalizzanti e l'Ente stesso.

La durata dell'incarico del Tutor Didattico a tempo pieno o parziale è di tre anni prorogabile una sola volta per un ulteriore triennio. L'attività correlata all'incarico di Tutor Didattico è soggetta a valutazione annuale da parte del Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti da cui dipende gerarchicamente.

Alla cessazione dell'incarico, l'interessato può partecipare al bando emesso dall'Università ai fini del conferimento di un nuovo incarico di Tutor Didattico.

4. Il Tutor di Tirocinio

Per l'attività di tirocinio professionalizzante, l'Università, gli Enti del SSR e le istituzioni private accreditate e convenzionate, autorizzate o convenzionate con l'Università, individuano, in base a quanto deliberato dal Consiglio di Corso e su proposta del Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti, i "Tutor di Tirocinio". Il Tutor di tirocinio svolge il proprio incarico in orario di servizio, è chiamato alla supervisione degli studenti frequentanti affidati per ciascuna sede di tirocinio, determinata in base alla programmazione didattica del corso.

Il Tutor di Tirocinio è di norma dipendente del SSR o delle strutture pubbliche o private convenzionate con il CdS, appartenente alla medesima professione sanitaria del Corso di Studi o, nell'ambito delle attività formative interdisciplinari previste dall'ordinamento didattico, ad altri profili professionali. Deve essere in possesso della laurea o titolo equipollente ed aver maturato almeno due anni di esperienza specifica professionale.

Il Tutor di Tirocinio, nominato annualmente dal Consiglio di Corso di Studi, nell'ambito delle attività istituzionali svolte nella struttura facente parte della rete formativa del Corso di Studi, assume funzioni di guida e supervisione di 1-2 studenti.

Il Tutor di tirocinio:

- a) assume la responsabilità delle attività effettuate dagli studenti nei confronti dei pazienti/utenti, della strumentazione o delle attrezzature da essi utilizzati;
- b) sviluppa il programma di tirocinio in accordo agli obiettivi di competenza attesi dal Corso di Studio;
- c) impegna lo studente in attività di tirocinio coerenti agli obiettivi programmati;

- d) organizza e supervisiona le attività previste dal progetto formativo, ne controlla lo svolgimento per assicurare conformità al progetto formativo;
- e) 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 Tutor di Tirocinio è tenuto a mantenere aggiornate le proprie competenze professionali e a partecipare ad attività di formazione continua su aspetti attinenti alla metodologia tutoriale.

Art. 6

Piano degli studi

1. Il piano degli studi, come stabilito dall'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. In attuazione di quanto disposto dall'art. 7, commi 3 e 4 del Regolamento Didattico di Ateneo, per essere ammessi al corso di laurea è necessario essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo dall'Università nel rispetto degli accordi internazionali.
2. Il numero massimo degli studenti iscrivibili al CdS è determinato annualmente con decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 competenze di lettura e conoscenze acquisite negli studi; ragionamento logico e problemi, biologia, chimica, fisica e matematica secondo programmi definiti annualmente con Decreto Ministero 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.
6. 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 (Obblighi Formativi Aggiuntivi [OFA]). 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. Il superamento del debito formativo costituisce prerequisito necessario per l'accesso agli appelli d'esame dell'Insegnamento Meccanismi Biologici Fondamentali.
7. Il termine ultimo per l'iscrizione al 1° anno del CdS è fissato annualmente dal Manifesto degli Studi.

8. 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 e/o dalla Commissione Didattica specifici debiti formativi. Ove non vengano assolti tali debiti formativi è preclusa l'ammissione alle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.
9. 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. In accordo con gli Enti vengono definite specifiche modalità di sorveglianza sanitaria (es. rischio radiologico) e/o attivazione di percorsi formativi ad hoc (es. corso gas medicali).
10. 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.
11. 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 (1 CFU equivale a 30 ore erogate da 60 minuti), è approvato dal Consiglio di CdS su proposta integrata dei Responsabili di sede delle Attività Formative 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.

1 CFU corrisponde a 30 ore della durata di 60 minuti.

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 Formative 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 comma 9;
 - b) hanno raggiunto i requisiti richiesti nella lingua italiana di cui all'art. 7 comma 8;
 - c) hanno superato con esito positivo l'Insegnamento di Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di cura previsto al primo anno di corso e Corso Formazione generale e specifica dei lavoratori in materia di "Salute e Sicurezza sul lavoro" D.LGS 81/2008;
 - d) hanno frequentato regolarmente gli Insegnamenti dell'anno in corso e dell'anno di corso precedente;
 - e) hanno frequentato regolarmente i laboratori professionali.
 - f) ulteriori corsi di formazione richiesti dagli Enti per l'accesso alle sedi di tirocinio.
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 Tutor 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 interrotto dal Tutor Didattico di riferimento e dal Responsabile di sede delle Attività Formative Professionalizzanti. Il tirocinio può essere anche sospeso deliberazione del Consiglio di CdS su proposta motivata del Responsabile di sede delle Attività Formative 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 Formative 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 Formative Professionalizzanti di sede. Tale valutazione è espressa in trentesimi. Il Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti di sede assume il ruolo di Presidente ed ha le stesse responsabilità del Presidente dell'Insegnamento di cui all'art. 4 del presente Regolamento. Qualora l'esame delle Attività Formative Professionalizzanti e di Tirocinio sia svolto presso una sede logistica unica tra le sedi coordinate, le due commissioni potranno integrarsi sotto la responsabilità del RAFF di sede di afferenza dello studente in valutazione.
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 raggiunti nelle attività formative e professionalizzanti oggetto di valutazione 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 delle Attività Formative Professionalizzanti 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. Per tale tipologia 1 CFU equivale a 12 ore di effettiva presenza in aula della durata di 60 minuti.
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 professionalizzante e 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; 1 punto per la partecipazione ai programmi Erasmus Traineeship a 0.3 per attività internazionali di durata inferiore (es. Summer School, Blended Intensive Programme, Viaggio di studio all'estero). 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 90-94 quesiti a risposta multipla corrispondenti al 90-94% della valutazione complessiva e da 3-5 quesiti a risposta aperta corrispondenti al 6-10% della prova complessiva. 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 conseguenti al riconoscimento di CFU dovuti al possesso di titoli di studio pregressi, la prova pratica deve essere identica a quella prevista per il percorso regolare.

8. La tesi permette di accertare il raggiungimento del 5° risultato di apprendimento 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 dall'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Udine e di Pordenone. Le date delle sedute sono comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio della prima sessione, al Ministero 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) (per tale tipologia 1 CFU equivale a 12 ore di effettiva presenza della durata di 60 minuti);
- 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 rientrano:
- 12 ore dedicate a lezioni frontali o attività didattiche equivalenti (della durata di 60 minuti);
 - 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 Formative 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 gennaio dell'anno accademico successivo per consentire l'accesso al tirocinio.

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 Formative 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 alla Commissione Didattica e/o Consiglio di CdS che assume specifica deliberazione.
6. 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 2.

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 la prova finale con valore di esame di Stato abilitante all'esercizio professionale 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 delle Attività Formative Professionalizzanti di sede 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 prerequisite per procedere nei tirocini successivi o per ottenere l'ammissione alla prova finale con valore di esame di Stato abilitante all'esercizio professionale.

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
Test per la valutazione delle competenze

1. Tutti gli studenti sono sollecitati a partecipare al Progetto Nazionale ANVUR: Test per la Valutazione delle Competenze. Il test è composto da due parti: la prima con la finalità di valutare le competenze Trasversali acquisite da uno studente durante il percorso accademico, la seconda mirata a valutare le competenze Disciplinari specifiche del settore disciplinare frequentato. Il test ha somministrazione annuale e lo studente che esprime il suo consenso al primo anno, realizzerà il TECO anche negli anni successivi. I risultati individuali di performance sono comunicati agli studenti in forma anonima.

2. Per la partecipazione alle quattro valutazioni previste per il CdS è attribuito, a fine percorso accademico, 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 ostacolano o disturbano 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 metodologie didattico/formative dei Tutor di Tirocinio anche finalizzate all’ECM secondo modalità definite dal Consiglio di 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 entro i termini fissati dall'Avviso Aggiuntivo relativo a tasse, contributi ed esoneri approvato da Senato accademico e Consiglio di Amministrazione. Tale istanza sarà valutata nelle sue compatibilità dalla Commissione Didattica con gli obiettivi del CdS e dovrà realizzarsi nei modi che comunque salvaguardino le propedeuticità degli Insegnamenti e delle Attività Professionalizzanti e di Tirocinio, 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, in relazione agli attuali vincoli strutturali delle aule nonché alle esigenze di sicurezza.

Art. 25
Mobilità internazionale degli studenti

1. Il CdS favorisce le attività di studio in Paesi Esteri incentivando i programmi ufficiali (es. Erasmus, Summer School, Blended Intensive Programme, Viaggi di studio all'estero) 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 15 settembre 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 su proposta della Commissione Equipollenze e Trasferimenti in ingresso, 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. La Commissione Equipollenze e Trasferimenti in ingresso valuterà 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.