



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

REGOLAMENTO DIDATTICO DI CORSO DI LAUREA

**Corso di Laurea in OSTETRICIA
Classe di Laurea n. L/SNT/1**

DM 270/2004, art. 12

R.D.A. art. 6

ADID

SOMMARIO

Art. 1	Finalità	pg. 3
Art. 2	Contenuti del Regolamento didattico di corso	pg. 3
Art. 3	Struttura e organizzazione del corso	pg. 3
Art. 4	Il Presidente della Commissione dell'esame di profitto	pg. 4
Art. 5	Sistema di tutorato	pg. 4
Art. 6	Ordinamento didattico	pg. 5
Art. 7	Quadro degli Insegnamenti e delle attività formative	pg. 5
Art. 8	Piano degli studi annuale	pg. 6
Art. 9	Accesso al Corso di laurea	pg. 6
Art. 10	Riconoscimento di crediti formativi	pg. 7
Art. 11	Obsolescenza CFU	pg. 7
Art. 12	Propedeuticità	pg. 7
Art. 13	Modalità di svolgimento della didattica e rapporto CFU/ore	pg. 8
Art. 14	Articolazione del corso di laurea	pg. 8
Art. 15	Attività formative di base	pg. 8
Art. 16	Attività formative caratterizzanti	pg. 8
Art. 17	Attività formative affini o integrative	pg. 8
Art. 18	Attività formative a scelta dello studente	pg. 9
Art. 19	Attività formative di ateneo	pg. 9
Art. 20	Laboratori professionali	pg. 9
Art. 21	Attività formative professionalizzanti di tirocinio	pg. 9
Art. 22	Apprendimento autonomo	pg. 10
Art. 23	Obblighi di frequenza	pg. 11
Art. 24	Progress test	pg. 11
Art. 25	Prove di profitto	pg. 11
Art. 26	Conseguimento del titolo di studio	pg. 11
Art. 27	Prova finale	pg. 12
Art. 28	Presentazione dei piani di studio individuali	pg. 12
Art. 29	Obblighi della struttura didattica e degli studenti	pg. 12
Art. 30	Comitato di indirizzamento	pg. 13
Art. 31	Studenti lavoratori	pg. 13
Art. 32	Iscrizione a corsi singoli e corsi liberi	pg. 13
Art. 33	Natura del presente Regolamento	pg. 13
Art. 34	Entrata in vigore del presente Regolamento	pg. 14
Art. 35	Sede amministrativa del Corso e disposizione finale	pg. 14

Allegato B1

Allegato B2

Art. 1 Finalità

1. Il presente Regolamento Didattico del Corso di Laurea in Ostetricia, di seguito denominati rispettivamente RAUL e Corso di Laurea in Ostetricia, definisce i contenuti dell'ordinamento didattico, ai sensi di quanto previsto dall'art. 12, comma 1, del D.M. n. 270/2004 riguardante "Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con DM 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica", di seguito denominato RAU.
2. L'ordinamento didattico e l'organizzazione del Corso sono definiti nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti.

Art. 2 Contenuti del Regolamento didattico di Corso

1. Il RAUL definisce le modalità di applicazione dell'ordinamento didattico specificandone gli aspetti organizzativi.
2. Il RAUL determina in particolare:
 - a) la struttura e l'organizzazione interna del Corso di Laurea in Ostetricia;
 - b) il ruolo del Presidente della Commissione dell'esame di profitto;
 - c) il sistema di tutorato;
 - d) l'ordinamento didattico;
 - e) il quadro degli insegnamenti, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, nonché delle altre attività formative;
 - f) l'articolazione degli insegnamenti in moduli, gli obiettivi formativi specifici e i CFU di ciascun insegnamento e di ogni altra attività formativa;
 - g) i criteri di accesso al corso, il riconoscimento dei crediti formativi e i criteri di valutazione dell'obsolescenza;
 - h) le eventuali propedeuticità di ogni insegnamento;
 - i) le tipologie delle forme didattiche previste, anche a distanza;
 - j) l'articolazione delle attività formative offerte dal Corso di Laurea in Ostetricia in attività formative di base, caratterizzanti, affini e integrative, a scelta degli studenti e di ateneo;
 - k) le disposizioni riguardanti i laboratori professionali e le attività formative professionalizzanti di tirocinio;
 - l) le disposizioni riguardanti gli obblighi di frequenza degli studenti;
 - m) le tipologie degli esami e delle altre verifiche del profitto degli studenti;
 - n) gli obblighi degli studenti;
 - o) le disposizioni riguardanti il conseguimento del titolo di studio e la prova finale;
 - p) gli impegni del Corso di Laurea in Ostetricia finalizzati allo sviluppo della qualità dell'offerta formativa.
3. Il RAUL, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 2, della Legge 341/1990, e dall'art. 12, comma 1 del RAU, è approvato secondo le procedure previste dall'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 3 Struttura e organizzazione del Corso

1. L'organizzazione, il coordinamento, la gestione e il controllo delle attività didattiche e formative del Corso di Laurea sono curati dai seguenti organi:
 - a) Coordinatore del Consiglio di Corso di Laurea;
 - b) Consiglio di Corso di Laurea;
 - c) Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti.
2. Per le competenze e le funzioni del Consiglio di Corso di Laurea e del Coordinatore, nonché per la rispettiva composizione e nomina, si fa riferimento allo Statuto e al Regolamento Didattico di ateneo.

3. Il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti collabora con il Coordinatore al fine di dare attuazione alle delibere del Consiglio di Corso di Laurea. L'incarico di Responsabile è affidato dal Coordinatore del Corso di Laurea, con deliberazione del Consiglio di Corso di Laurea, a un tutor di primo livello, docente, appartenente allo specifico profilo professionale del Corso di Laurea in Ostetricia, 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 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 Corso di Laurea. Il Responsabile propone, d'intesa con il Coordinatore, la nomina dei tutori di primo livello (didattici) per la nomina da parte del Consiglio di Corso e ne coordina le attività. Propone inoltre d'intesa con il Coordinatore i tutori di secondo livello (clinici) per la nomina da parte del Consiglio di Corso di Laurea. Il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti dipende gerarchicamente dal Coordinatore del Corso di Laurea. I tutori di primo livello dipendono gerarchicamente dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti.

Art. 4

Il Presidente della Commissione dell'esame di profitto

1. Per ogni insegnamento, il Coordinatore del Corso di Laurea, nomina il Presidente della Commissione dell'esame di profitto.
2. Il Presidente della Commissione dell'esame di profitto assolve le seguenti funzioni:
 - a) predispone annualmente il programma integrato delle attività didattiche, completo di contenuti, di indicazioni per lo studio individuale e per le modalità di verifica del profitto 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 Corso di Laurea in Ostetricia al fine di sviluppare e promuovere l'integrazione verticale ed orizzontale del curriculum;
 - c) guida e facilita l'apprendimento degli studenti ponendosi come interfaccia tra i singoli docenti dei moduli;
 - d) valuta l'ammissibilità degli studenti alle prove di profitto in base agli obblighi di frequenza maturati;
 - e) presiede le prove di profitto dell'insegnamento di cui è responsabile e verbalizza gli esiti;
 - f) assicura, nei confronti del Consiglio di Corso di Laurea, la regolare conduzione di tutte le attività didattiche previste;
 - g) garantisce il monitoraggio della qualità formativa offerta e, se necessario, apporta modifiche e riprogetta le integrazioni con gli altri insegnamenti.
3. Per coordinare l'attività didattica affidata, il Presidente della Commissione dell'esame di profitto riunisce almeno una volta all'anno i docenti del/dei modulo/i costituenti l'insegnamento.

Art. 5

Sistema di tutorato

1. Il Consiglio di Corso di Laurea, su proposta del Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, definisce gli obiettivi formativi da conseguire mediante le attività di didattica tutoriale con il Coordinatore del Corso di Laurea. 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 gli studenti a trasferire nella pratica clinica le conoscenze apprese negli insegnamenti frontali. Essa inoltre consente la progressiva acquisizione di competenze relazionali, tecniche ed educative, di abilità di giudizio clinico, pensiero critico e modelli comportamentali, propri della professione cui lo studente aspira.

2. Il sistema che assicura la didattica tutoriale è articolato nei seguenti livelli di responsabilità:
 - a) Tutore di primo livello (didattico),
 - b) Tutore di secondo livello (clinico).

3. I Tutori di primo livello assicurano, a tempo pieno, le funzioni di tutorato nel rapporto massimo di 1 ogni 15 studenti, secondo quanto previsto dalla convenzione Regione – Università. I Tutori 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 delle attività didattiche professionalizzanti. Curano i rapporti con la struttura ospedaliera e in particolare con il Tutore di secondo livello; 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 di primo livello inoltre organizzano ed effettuano in prima persona le attività di didattica tutoriale e coordinano le esperienze di tirocinio clinico degli studenti nelle altre sedi. I Tutori di primo livello sono incaricati a seguito di procedura di selezione pubblica, e dipendono gerarchicamente dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti. La durata dell'incarico è triennale ed è rinnovabile sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Responsabile. Per la complessità delle funzioni svolte, i Tutori di primo livello partecipano ad attività di formazione continua su aspetti attinenti la metodologia tutoriale.

4. Il Tutore di secondo livello è un operatore esperto, di norma appartenente al profilo professionale del Corso di Laurea, che assume funzioni di guida e supervisione dello studente in tirocinio. A ciascun Tutore di secondo livello sono di norma affidati, salvo casi particolari, 1-3 studenti. Il Tutore di secondo livello è nominato annualmente dal Consiglio di Corso di Laurea su proposta del Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti. 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 secondo livello è tenuto a mantenere aggiornate le proprie competenze professionali ed 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 Corso di Laurea su proposta motivata del Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti che ne precisa le finalità specifiche perseguite e le responsabilità rispetto allo studente.

Art. 6 Ordinamento didattico

1. L'ordinamento didattico definisce la struttura e l'organizzazione del Corso di Laurea, individuando le modalità di applicazione dei vincoli definiti dalla classe di appartenenza del Corso di Laurea stesso. L'ordinamento didattico ai sensi del comma 3 dell'art. 11 del RAU in particolare determina:

- a) la denominazione e la/le relativa/e classe/i di appartenenza;
- b) gli obiettivi formativi del Corso di Laurea, in termini di risultati di apprendimento attesi anche con riferimento ai descrittori adottati in sede europea;
- c) gli sbocchi professionali, anche con riferimento alle attività classificate dall'ISTAT;
- d) il quadro generale delle attività formative, nel rispetto dei vincoli della classe di appartenenza;
- e) i crediti assegnati alle attività formative di ciascun ambito, riferendoli, per quanto riguarda le attività formative previste nelle lettere a) e b) dell'articolo 10, comma 1, ad uno o più settori scientifico-disciplinari;
- f) le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica della preparazione iniziale;
- g) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.

2. L'ordinamento didattico è definito nell'Allegato A del presente Regolamento, così come risulta dal sito ministeriale della Banca dati RAD.

Art. 7 Quadro degli insegnamenti e delle attività formative

1. Il Quadro degli insegnamenti e delle attività formative definisce:

- a) l'elenco degli insegnamenti impartiti, con l'indicazione dei relativi settori scientifico-disciplinari, e delle altre attività formative;
- b) i moduli didattici in cui sono eventualmente articolati gli insegnamenti, con l'indicazione dei relativi settori scientifico-disciplinari;
- c) i crediti assegnati a ciascun insegnamento o attività formativa;
- d) gli obiettivi formativi specifici di ogni insegnamento;
- e) le eventuali propedeuticità.

2. Il Quadro degli insegnamenti e delle attività formative è definito negli Allegati B1 e B2 del presente Regolamento.

Art. 8 **Piano degli studi annuale**

1. Il Piano degli studi annuale determina le modalità organizzative di svolgimento del Corso con particolare riguardo alla distribuzione degli insegnamenti nel triennio e in ciascun anno.
2. Il Piano degli studi viene proposto dal Consiglio di Corso di Laurea, approvato annualmente dal Dipartimento di riferimento, nel rispetto dell'ordinamento didattico e del quadro degli insegnamenti e delle attività formative, e sottoposto agli organi di governo dell'ateneo, secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di ateneo.
3. Il piano degli studi annuale è pubblicato nel Manifesto degli studi.

Art. 9 **Accesso al Corso di Laurea**

1. Il numero massimo degli studenti iscrivibili al Corso di Laurea in Ostetricia è stabilito dal M.I.U.R. sulla base della programmazione nazionale.
2. Ai sensi dell'articolo 6, comma 1 del RAU, per essere ammessi ad un Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.
3. L'accesso al Corso di Laurea in Ostetricia 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.
4. Il termine ultimo per l'iscrizione al 1° anno del Corso di Laurea in Ostetricia è fissato annualmente dal Manifesto degli studi.
5. Il Consiglio di Corso di Laurea indica, ove necessario, specifici obblighi formativi aggiuntivi (debiti formativi) e definisce le modalità idonee a soddisfare tali obblighi.
6. 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 Corso di Laurea specifici debiti formativi. Ove non vengano assolti tali debiti formativi è preclusa l'ammissione alle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.
7. Al fine di garantire e tutelare la sicurezza dello studente e dei pazienti durante l'espletamento delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio, per l'ammissione al Corso di Laurea in Ostetricia è richiesto al candidato di sottoporsi a valutazione di idoneità psico-fisica secondo metodi e criteri definiti dalla competente struttura sanitaria di riferimento. Gli elementi sanitari raccolti sono finalizzati alla definizione delle modalità di frequenza al Corso.
8. L'eventuale inidoneità psico-fisica all'esercizio delle funzioni specifiche del profilo professionale determina l'impossibilità o l'annullamento dell'iscrizione.

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 di primo livello.

Art. 10 **Riconoscimento di crediti formativi**

1. In caso di trasferimento dello studente da altro ateneo, o passaggio dello studente da altri corsi di Laurea dell'ateneo dopo superamento della prova di ammissione di cui all'art. 9, il riconoscimento degli studi pregressi avviene nel rispetto dei criteri definiti dal Regolamento Didattico di ateneo.

2. L'istanza di riconoscimento dei CFU maturati in precedenti corsi di studio, 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 Corso di Laurea che assume specifica deliberazione.

Art. 11 **Obsolescenza CFU**

1. Nella valutazione dei CFU pregressi di cui all'art 10 è facoltà/responsabilità di ciascun docente valutare l'obsolescenza dei programmi in relazione ai contenuti specifici.

2. Lo studente che sospende gli studi, oppure che a seguito di trasferimento da altro Ateneo ha sospeso le esperienze di tirocinio oppure che deve affrontare l'esame di abilitazione con un intervallo dall'ultima esperienza di tirocinio uguale o superiore ai due anni solari, deve realizzare un'esperienza di tirocinio supplementare. Tale tirocinio sarà progettato dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti in modo personalizzato per finalità e durata sulla base delle specifiche esigenze dello studente e dovrà risultare in una valutazione "approvato/non approvato". Il raggiungimento di una valutazione positiva è requisito per procedere nei tirocini successivi o per l'ammissione alla prova finale.

Art. 12 **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. Per assicurare una progressiva ed equilibrata crescita culturale dello studente, la frequenza e il superamento delle prove di profitto relative agli insegnamenti e alle attività professionalizzanti e di tirocinio clinico previste per ciascun anno di corso, sono propedeutici rispetto a quelli dell'anno successivo.

2. L'elenco delle propedeuticità è riportato nell'allegato B2 del presente Regolamento.

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 2 prove di profitto tra insegnamenti e tirocinio (esprese con votazione in trentesimi), che devono comunque essere conseguite positivamente nell'appello straordinario.

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. 11 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. 13
Modalità di svolgimento della didattica e rapporto CFU/ore

1. La modalità di svolgimento degli insegnamenti e delle altre attività formative del Corso prevedono le seguenti metodologie didattiche
 - a) convenzionale (didattica frontale);
 - b) teledidattica (per le attività mutate);
 - c) tutoriale (esercitazioni/laboratori, individuali, a piccolo o a grande gruppo);
 - d) seminariale (mono-multidisciplinari);
 - e) di tirocinio.

Art. 14
Articolazione del Corso di Laurea

1. Il Corso di Laurea in Ostetricia comprende attività formative raggruppate nelle seguenti tipologie:
 - a) attività formative di base;
 - b) attività formative caratterizzanti;
 - c) attività formative in uno o più ambiti disciplinari affini o integrativi a quelli di base o caratterizzanti, anche con riguardo alle culture di contesto e alla formazione interdisciplinare;
 - d) attività a scelta dello studente;
 - e) attività formative relative alla preparazione della prova finale e alla conoscenza della lingua inglese;
 - f) attività formative per ulteriori conoscenze linguistiche, per eventuali tirocini formativi, per le abilità informatiche, telematiche e relazionali o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro.
2. I crediti assegnati ad ognuna delle tipologie di cui sopra è definito nell'allegato B1 del presente Regolamento.

Art. 15
Attività formative di base

1. Le attività formative di base comprendono complessivamente da 29 crediti. Esse sono raggruppate in ambiti disciplinari, comprendenti un determinato numero di settori scientifico-disciplinari, e rispettivamente gli insegnamenti previsti per il Corso di Laurea.
2. Le attività formative di base sono specificate nell'Allegato B1 del presente regolamento.

Art. 16
Attività formative caratterizzanti

1. Le attività formative caratterizzanti comprendono complessivamente 126 crediti. Esse sono raggruppate in ambiti disciplinari, comprendenti un determinato numero di settori scientifico-disciplinari e rispettivamente gli insegnamenti previsti per il Corso di Laurea.
2. Le attività formative caratterizzanti sono specificate nell'Allegato B1 del presente regolamento.

Art. 17
Attività formative affini o integrative

1. Le attività formative affini o integrative comprendono complessivamente 1 credito. Esse sono raggruppate in ambiti disciplinari, comprendenti un determinato numero di settori scientifico-disciplinari, e rispettivamente gli insegnamenti previsti per il Corso di Laurea.
2. Le attività formative affini o integrative sono specificate nell'Allegato B1 del presente regolamento.

Art. 18
Attività formative a scelta dello studente

1. Le Attività Elettive dispongono di 6 CFU complessivi e compongono un insegnamento con relativo esame da effettuarsi al terzo anno di Corso. Possono comprendere tirocini, seminari, laboratori, didattica frontale, e altre forme di didattica tra quelle indicate all'art. 13 del presente Regolamento e ricomprese in insegnamenti di altri Corsi di Laurea dell'ateneo. Il piano dell'offerta delle attività elettive del Corso di Laurea in Ostetricia è approvato annualmente dal Consiglio di Corso di Laurea.
2. Lo studente può proporre il suo piano delle Attività Elettive integrando quelle offerte dal Corso di Laurea in Ostetricia con quelle erogate da altri Corsi di Laurea. Tale piano deve essere pertinente agli obiettivi formativi e alle finalità Corso di Laurea in Ostetricia.
3. Il Presidente della Commissione dell'esame di profitto denominato Attività Elettive incaricato dal Consiglio di Corso di Laurea, valuta le proposte degli studenti e definisce i criteri di valutazione dei risultati di apprendimento insieme alla Commissione di esame. Quest'ultima è nominata dal Consiglio di corso ed è composta da almeno due docenti. L'esame dell'insegnamento Attività Elettive termina in un giudizio "approvato/non approvato".

Art. 19
Attività formative di 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 prova finale e la lingua straniera, e le ulteriori conoscenze linguistiche e le abilità informatiche e telematiche, nonché relazionali, di cui alle lettere c) e d) del comma 5 dell'art. 10 del RAU.
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 le seguenti prove:
 - a) Prova di conoscenza di lingua inglese, per CFU 3; tale prova certifica il possesso di una conoscenza della lingua inglese ad un livello corrispondente al B1 del quadro comune europeo di riferimento.
 - b) Prova di conoscenza di informatica di base, per CFU 3.

Art. 20
Laboratori professionali

1. Il piano delle attività dei laboratori professionali è approvato dal Consiglio di Corso di Laurea su proposta del Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti.
2. Tali attività sono oggetto di incarico da parte del Consiglio di Corso di Laurea a docenti appartenenti al SSD MED/47 che ne curano la progettazione applicativa, la conduzione, l'eventuale attivazione di risorse per assicurare metodologie tutoriali a piccolo gruppo e la valutazione dei risultati raggiunti dagli studenti.
3. La valutazione dei laboratori professionali risulta in un giudizio "approvato/non approvato" ed è su base annuale. Tale valutazione non è inclusa tra i 20 esami di profitto ma è registrata nella carriera dello studente.

Art. 21
Attività formative professionalizzanti di tirocinio

1. Le attività formative professionalizzanti e di tirocinio comprendono:
 - sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza di tirocinio;
 - 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 Corso di Laurea 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 delle attività didattiche professionalizzanti ammette alla frequenza del tirocinio previsto per l'anno di corso gli studenti che:

- a) hanno ottenuto l'idoneità psico-fisica di cui all'art. 9;
- b) hanno raggiunto i requisiti richiesti nella lingua italiana di cui all'art. 9;
- c) hanno superato con esito positivo l'insegnamento di Prevenzione e Sicurezza 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 può ricevere valutazioni formative sui suoi progressi attraverso colloqui e/o schede di valutazione individuali.

5. Lo studente il cui tutore di secondo livello riferisca tenere comportamenti potenzialmente pericolosi per la sicurezza dei pazienti o per la tecnologia o che abbia ripetuto più volte errori che mettano a rischio la salute dei pazienti, oppure 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 ospedaliera ospitante, è sospeso dal tirocinio con deliberazione del Consiglio di Corso di Laurea su proposta motivata del Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti. La sospensione per motivazione e durata è formalizzata allo studente con lettera scritta. La riammissione è concordata con il Responsabile 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 Corso di Laurea composta dai tutori di primo livello e presieduta dal Responsabile. Tale valutazione è espressa in trentesimi. Il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti assume il ruolo di Presidente ed ha le stesse responsabilità del Presidente della Commissione dell'esame di profitto dell'insegnamento riportate all'art. 4 del presente Regolamento.

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

- a) delle frequenze ottenute dallo studente nei tirocini;
- 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 nelle 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 straordinaria realizzata entro il mese di dicembre per il primo ed il secondo anno ed entro il mese di febbraio dell'anno successivo per il terzo anno.

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 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 ad conseguire una valutazione positiva nell'esame delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio, dovrà ripetere l'intero tirocinio dell'anno di corso.

Art. 22

Apprendimento autonomo

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

Art. 23

Obblighi di frequenza

1. La frequenza all'attività didattica programmata e alle attività formative professionalizzanti e di tirocinio è obbligatoria. È ammesso a sostenere gli esami programmati per l'acquisizione dei crediti relativi chi ha frequentato almeno il 70% delle ore di ciascuna attività didattica e il 100% del tirocinio. Sono fatte salve modalità particolari per gravi e comprovati motivi, che saranno approvate dal Consiglio di Corso di Laurea su istanza dello studente interessato.
2. La frequenza è verificata dal Presidente della Commissione dell'esame di profitto di concerto con i docenti responsabili dei moduli, adottando le modalità di accertamento stabilite dal Consiglio di Corso di Laurea. Per i tirocini, la frequenza è verificata dai tutori di primo livello e dal Responsabile 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 è riconosciuta la possibilità di frequentare le attività programmate nel primo periodo dell'a.a. successivo.

Art. 24

Progress test

1. Tutti gli studenti sono sollecitati a partecipare al Progress test nazionale che ha cadenza 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 sulla pagina web degli avvisi del Corso di Laurea in forma anonima. 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 Corso di Laurea.

Art. 25

Prove di profitto

1. La verifica dell'apprendimento degli studenti è effettuata mediante prove d'esame le cui modalità sono disciplinate dal Regolamento Didattico di ateneo e dalle deliberazioni dell'organo collegiale della competente struttura didattica.
2. Di norma l'esame di profitto, o prova di valutazione finale, è unico per ogni insegnamento. Ciascun insegnamento si conclude con un esame che lo studente sostiene negli appelli previsti dal calendario accademico, alla presenza della Commissione nominata dal Coordinatore del Corso di Laurea.
3. Le Commissioni di esame di profitto, siano esse riferite a insegnamenti che all'esame delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio, formulano il proprio giudizio attraverso un voto espresso in trentesimi. L'esame si intende positivamente superato con una valutazione compresa tra un minimo di 18 fino ad un massimo di 30/30mi, cui può essere aggiunta la lode. Il superamento dell'esame comporta l'attribuzione dei CFU relativi.
4. Il Calendario delle prove d'esame, pubblicato all'inizio dell'anno accademico, indica le modalità, le date e gli spazi per lo svolgimento delle prove conclusive degli esami di profitto degli insegnamenti e delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio. Per gli insegnamenti sono previsti sei appelli distribuiti in tre periodi di esami (due per ciascun periodo, distanziati fra loro di almeno quindici giorni). Per le prove di profitto delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio sono invece previsti solo due appelli, e l'appello straordinario è previsto entro il mese di dicembre per il primo e secondo anno e di febbraio per il terzo anno.

Art. 26

Conseguimento del titolo di studio

1. La durata normale del corso di laurea è di tre anni, per un totale di 180 CFU, comprensivi anche della prova finale. Il titolo di studio può essere conseguito anche prima del triennio, purché lo studente abbia acquisito i 180 crediti previsti dal piano di studi.

2. Per gli studenti che non conseguano il titolo di studio entro sei anni accademici dall'immatricolazione oppure abbiano sospeso o interrotto gli studi per più di 5 anni solari è prevista la valutazione dell'obsolescenza dei crediti ottenuti sulla base dell'art. 11 del presente Regolamento.

Art. 27 **Prova finale**

1. Ai sensi dell'art. 7 del Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009, la prova finale, con valore di esame di stato abilitante, è unica e si compone di due diversi momenti di valutazione:

- a) una prova pratica nella quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale;
- b) redazione di un elaborato (tesi) e sua dissertazione.

Le due diverse parti dell'unica prova finale devono essere valutate in maniera uguale, concorrendo entrambe alla determinazione del voto finale dell'esame. In caso di valutazione insufficiente della prova pratica l'esame si interrompe e si ritiene non superato. Pertanto va ripetuto interamente in una seduta successiva.

2. 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.

3. Alla prova finale sono assegnati 6 CFU.

4. Il voto di ammissione all'esame finale è costituito come segue: il 70% dalla media ponderata degli insegnamenti e il 30% dalla media ponderata dei voti conseguiti nelle valutazioni annuali degli esami delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.

5. Nel caso di percorsi formativi abbreviati grazie al riconoscimento di crediti dovuti al possesso di titoli di studio pregressi, la prova finale deve essere identica a quella prevista per il percorso regolare.

6. Il punteggio finale di laurea è espresso in centodieci (110/110) con eventuale lode. Il punteggio minimo per il superamento dell'esame finale di Laurea è di 66/110.

Art. 28 **Presentazione dei piani di studio individuali**

1. Lo studente per particolari obiettivi formativi specificamente descritti e motivati può presentare al Consiglio di Corso di Laurea domanda per l'approvazione di un piano di studio individuale che deve essere compatibile con l'ordinamento didattico del Corso di Laurea.

Art. 29 **Obblighi della struttura didattica e degli studenti**

1. Il Corso di Laurea è una comunità umana e scientifica di insegnamento. Contribuisce alla trasmissione del sapere disponibile e a formare la responsabilità della professione cui gli studenti aspirano. Nella comunità del Corso di Laurea 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 Corso di Laurea 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 Corso di Laurea 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 audioregistrazione, ripresa fotografica o videoregistrazione non preliminarmente autorizzate dagli organi del Corso di Laurea in Ostetricia 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) dati, audio o video registrazioni, o materiale fotografico inerente luoghi o persone frequentate durante le attività formative del Corso di Laurea in Ostetricia, acquisiti direttamente o indirettamente;
 - indossare il cartellino identificativo fornito dall'Università che qualifica il proprio ruolo di studente durante il tirocinio.
3. Non sono ammesse violazioni a tali comportamenti. Comportamenti difformi agli obblighi indicati al comma precedente non sono accettati e saranno deferiti alla valutazione della Commissione disciplinare di Ateneo.

Art. 30 Comitato di indirizzamento

1. Può essere istituito un Comitato di indirizzamento 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.
2. La sua composizione e nomina è deliberata dal Consiglio di Corso di Laurea ed ha durata triennale.
3. Il Comitato di indirizzamento si riunisce almeno una volta all'anno.

Art. 31 Studenti lavoratori

1. Gli studenti che accedono ai corsi di laurea con lo status di lavoratori potranno inoltrare istanza di frequenza diluita delle attività didattiche teoriche e di tirocinio assumendo lo status di studente a tempo parziale, secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di ateneo. L'istanza sarà valutata nelle sue compatibilità con gli obiettivi del Corso di Laurea e dovrà realizzarsi nei modi che comunque salvaguardino le propedeuticità dei corsi di cui all'art. 12 del presente Regolamento.

Art. 32 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 Corso di Laurea, non è ammessa la frequenza di corsi di insegnamento, attività di tutorato, attività formative professionalizzanti e altre attività didattiche organizzate, da parte di persone o studenti non iscritti al Corso di Laurea in Ostetricia.
1. Previa istanza degli interessati e delibera del Consiglio di Corso di Laurea 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. 33
Natura del presente Regolamento

1. Il presente regolamento ha la natura di Regolamento di Corso di studio ai sensi dall'art. 12 del RAU.

Art. 34
Entrata in vigore del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di emanazione con Decreto rettorale.

Art. 35
Sede amministrativa del Corso e disposizione finale

Il corso di Laurea in Ostetricia ha sede Amministrativa e Didattica in Udine.
Per tutto quanto non specificatamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.