



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

**REGOLAMENTO DIDATTICO  
CORSO DI STUDI INTERATENEO IN OSTETRICIA**

(approvato dal Consiglio di Dipartimento di Medicina  
del 15.04.2024)

**Classe di laurea L-SNT/1**

**DM 270/2004, art. 12**

**A.A. 2024/2025**

Da approvare in Consiglio di Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche Chirurgiche e della Salute in data

# REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CDS INTERATENEIO IN OSTETRICIA

## SOMMARIO

|                                                                                                        |  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|
| <b>Premessa</b>                                                                                        |  | <b>3</b>  |
| <b>Art. 1 Finalità generali del Corso di Studi</b>                                                     |  | <b>3</b>  |
| <b>Art. 2 Disciplina e organizzazione del corso</b>                                                    |  | <b>3</b>  |
| <b>Art. 3 Obiettivi formativi specifici, risultati di apprendimento attesi e sbocchi occupazionali</b> |  | <b>4</b>  |
| <b>Art. 4 Requisiti di ammissione</b>                                                                  |  | <b>4</b>  |
| <b>Art. 5 Verifica della Preparazione Iniziale (VPI) e degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)</b>   |  | <b>5</b>  |
| <b>Art. 6 Organi del Corso di Studi</b>                                                                |  | <b>6</b>  |
| <b>Art. 7 Piano degli Studi</b>                                                                        |  | <b>9</b>  |
| <b>Art. 8 Tipologia delle forme didattiche adottate</b>                                                |  | <b>9</b>  |
| <b>Art. 9 Frequenza del Corso di Studio</b>                                                            |  | <b>10</b> |
| <b>Art. 10 Prove di profitto</b>                                                                       |  | <b>11</b> |
| <b>Art. 11 Sistema di tutorato</b>                                                                     |  | <b>12</b> |
| <b>Art. 12 Attività formative professionalizzanti di tirocinio</b>                                     |  | <b>12</b> |
| <b>Art. 13 Laboratori professionali</b>                                                                |  | <b>14</b> |
| <b>Art. 14 Impegno orario delle attività formative e di studio Individuale</b>                         |  | <b>15</b> |
| <b>Art. 15 Acquisizione delle competenze linguistiche - lingua Inglese</b>                             |  | <b>15</b> |
| <b>Art. 16 Attività formative a scelta dello studente</b>                                              |  | <b>16</b> |
| <b>Art. 17 Iscrizione a corsi singoli e corsi liberi</b>                                               |  | <b>16</b> |
| <b>Art. 18 Test per la valutazione delle competenze</b>                                                |  | <b>16</b> |
| <b>Art. 19 Obblighi della struttura didattica e degli studenti</b>                                     |  | <b>17</b> |
| <b>Art. 20 Modalità di iscrizione all'anno di corso successivo</b>                                     |  | <b>18</b> |
| <b>Art. 21 Propedeuticità</b>                                                                          |  | <b>18</b> |
| <b>Art. 22 Prova finale e conseguimento del titolo di laurea</b>                                       |  | <b>18</b> |
| <b>Art. 23 Mobilità internazionale degli studenti</b>                                                  |  | <b>20</b> |
| <b>Art. 24 Trasferimento di studenti provenienti da altri Corsi di Studio e riconoscimento CFU</b>     |  | <b>21</b> |
| <b>Art. 25 Riconoscimento della Laurea in Ostetricia conseguita presso Università estere</b>           |  | <b>21</b> |
| <b>Art. 26 Sperimentazione</b>                                                                         |  | <b>22</b> |
| <b>Art. 27 Sito web del Corso di Studi</b>                                                             |  | <b>22</b> |
| <b>Art. 28 Entrata in vigore del presente Regolamento</b>                                              |  | <b>23</b> |
| <b>Art. 29 Norme finali e transitorie</b>                                                              |  | <b>23</b> |
| <b>Allegato: Propedeuticità vincolanti</b>                                                             |  | <b>24</b> |

## PREMESSA

1. Presso il Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste ed il Dipartimento di Medicina dell'Università degli Studi di Udine è istituito il Corso di Studi (CdS) InterAteneo in Ostetricia, abilitante alla professione di Ostetrica/o, di durata triennale (Professioni Sanitarie Infermieristiche e Professione Sanitaria di Ostetrica – classe L-SNT/1), ai sensi del decreto Interministeriale 19 febbraio 2009.
2. Al fine di garantire il compiuto svolgimento delle attività formative previste dal presente Regolamento didattico e sulla base di un apposito protocollo d'intesa tra la regione FVG e l'Università, il corso si svolge nelle sedi ospedaliere o presso altre strutture degli Enti del SSR e delle istituzioni pubbliche e private accreditate.
3. La sede amministrativa del CdS è quella che attiva il primo anno di corso.
4. L'iscrizione agli anni di corso e l'alternanza dei cicli di attivazione del corso presso le Università degli Studi di Trieste e Udine sono regolate dalla Convenzione tra i due Atenei.
5. L'offerta didattica fra i due atenei è equivalente. Gli esami sostenuti in una delle sedi vengono riconosciuti d'ufficio nell'altra sede.
6. Il CdS in Ostetricia favorisce le pari opportunità nell'accesso alle risorse didattiche, tecnologiche, di tirocinio agli studenti, ai docenti ed ai tutor didattici; assicura la valutazione qualitativa e quantitativa dei risultati di apprendimento, tenendo conto anche della soddisfazione degli studenti e degli *stakeholders*, promuovendo la sperimentazione didattica.

## Art. 1

### Finalità generali del Corso di Studi

Il presente Regolamento Didattico del CdS in Ostetricia definisce l'articolazione formativa e gli altri aspetti organizzativi del corso, 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 di Udine e art. 4 del Regolamento Didattico di Ateneo di Trieste. Il CdS mira a fornire le conoscenze e le competenze necessarie all'esercizio della professione così come disciplinato dal profilo professionale dell'Ostetrica/o nel Decreto Ministeriale 14 settembre 1994, n. 740 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 s.m.i., ai sensi della legge 26 febbraio 1999, n. 42 e ai sensi della legge 10 agosto 2000, n. 251 art. 1 (Professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica).

## Art. 2

### Disciplina e organizzazione del corso

1. Il CdS è in particolare disciplinato, nel rispetto delle disposizioni normative superiori, dai seguenti atti:
  - a) il presente regolamento ed i suoi allegati (B1 Quadro degli insegnamenti e delle altre attività formative programmate per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento) e B2 (Quadro degli obiettivi formativi specifici e delle propedeuticità);

- b) l'ordinamento didattico del corso, di cui all'allegato "A" al Regolamento Didattico di Ateneo, così come risulta dalla Banca dati RAD/SUA-CdS del Ministero dell'Università e Ricerca (MUR).

**Art. 3**

**Obiettivi formativi specifici, risultati di apprendimento attesi e sbocchi occupazionali**

1. Gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e i risultati di apprendimento attesi sono descritti nella Scheda SUA nella specifica sezione del *Quadro A4*, per ogni coorte di studenti e studentesse associata a ciascun anno accademico di attivazione del corso di studio.
2. Gli sbocchi occupazionali e professionali sono descritti nella scheda SUA, nella specifica sezione del *Quadro A2*.

**Art. 4**

**Requisiti di ammissione**

1. L'accesso al CdS è programmato a livello nazionale ai sensi della legge n. 264 del 02.08.1999.
2. Il numero massimo degli studenti/delle studentesse 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 delle strutture necessarie al conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti.
3. Sono ammessi al CdS in Ostetricia gli studenti in possesso del Diploma di Scuola Secondaria Superiore, o di titolo conseguito all'estero riconosciuto idoneo.
4. 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.
5. L'iscrizione al test d'ingresso si effettua attraverso la procedura presente sul sito web dell'Ateneo ed è indicata nel Manifesto degli Studi.
6. La prova di ammissione è identica per tutti i corsi a numero programmato a livello nazionale e secondo le modalità definite nel Manifesto degli Studi .
7. Al momento dell'iscrizione alla prova di ammissione ciascun candidato/candidata può esprimere le preferenze secondo le indicazioni stabilite nel Manifesto degli Studi.

8. 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/la candidata deve individuarne una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili. Le procedure relative allo svolgimento della prova sono indicate nel Decreto Ministeriale e nel Manifesto degli Studi pubblicato sul sito.
9. Il termine ultimo per l'iscrizione al 1° anno del CdS è fissato annualmente nel Manifesto degli Studi.
10. Per gli studenti stranieri è valutato il possesso del requisito della lingua italiana attraverso il sistema di certificazione interno all'ateneo. Qualora lo studente non posseda il livello linguistico richiesto, possono essere assegnati dal Consiglio di CdS specifici debiti formativi. Ove non vengano assolti tali debiti formativi è preclusa l'ammissione alle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.
11. La disponibilità ad accogliere studenti da altre sedi – resa nota annualmente nel Manifesto degli Studi - 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 dei tutori didattici.
12. L'immatricolazione avviene sulla base della graduatoria risultante dalla prova di ammissione.

### Art. 5

#### **Verifica della Preparazione Iniziale (VPI) e degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)**

Le conoscenze preliminari necessarie ad affrontare con profitto il corso sono quelle relative alla disciplina di **Biologia**. La **verifica della preparazione iniziale (VPI)** è obbligatoria per tutti gli immatricolati al 1° anno di corso ed è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze preliminari. La VPI viene appurata attraverso la prova di ammissione ai sensi della vigente normativa: gli studenti che abbiano superato la prova di ammissione, ma che sulla base del punteggio riportato non raggiungano il livello minimo di preparazione iniziale relativamente alla disciplina di Biologia, saranno immatricolati con gli **Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)**.

Il punteggio necessario per il superamento della VPI nelle discipline di biologia è fissato ad almeno **6 punti** nella prova parziale di biologia.

Gli OFA devono essere assolti durante il primo anno di corso, anche attraverso l'attivazione di piani di recupero personalizzati sotto la responsabilità del docente e/o la frequenza di specifici corsi di recupero anche di tipo telematico a discrezione del CdS.

Previo adempimento dei piani di recupero personalizzati individuati dal docente responsabile, gli OFA si considerano assolti tramite il superamento dell'esame.

La mancata attestazione del recupero degli OFA non consente allo studente l'iscrizione regolare ad anni successivi al primo presso l'Ateneo di Trieste, pertanto chi non avrà assolto il proprio obbligo sarà iscritto in qualità di fuori corso nell'anno accademico successivo.

Gli iscritti presso l'Ateneo di Udine devono assolvere il proprio obbligo formativo prima di sostenere l'esame di Basi molecolari della vita.

### Art. 6

#### Organi del Corso di Studi

1. Sono **organi del Corso di Studi** Interateneo in Ostetricia:

- a) il Consiglio del Corso di Studi in Ostetricia (CCdS Ostetricia);
- b) il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studi InterAteneo;
- c) il Vice-Coordinatore del Consiglio di Corso di Studi InterAteneo;
- d) il Responsabile delle attività formative professionalizzanti (RAFP);
- e) la Commissione Didattica (CD);
- f) la Commissione di Assicurazione della Qualità/Gruppo di Riesame;
- g) I Coordinatori Didattici di Anno (CDA);
- h) I Coordinatori Didattici/Presidenti di Insegnamento (CDI).

2. Sono strutture facoltative del Corso di Studi:

- i) il Comitato di Indirizzo;
- j) sostituto del RAFP individuato tra i tutor didattici;
- k) le eventuali Commissioni.

a) **Il Consiglio del Corso di Studi (CCdS Ostetricia)** 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 dai rispettivi Regolamenti didattici di Ateneo. Il CdS è composto dai docenti universitari e dai docenti non universitari titolari di insegnamenti ufficiali, dal Responsabile delle attività formative professionalizzanti (RAFP), dai tutor didattici e da una rappresentanza degli studenti iscritti al corso, nella misura stabilita dai Regolamenti dei rispettivi Atenei. Il Consiglio di Corso è validamente costituito se vi partecipano la metà più uno degli aventi diritto al voto. Nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi Statuti degli Atenei di Udine e Trieste, il Coordinatore può consentire la partecipazione alle sedute del Consiglio in via telematica.

Il Consiglio di Corso di Studi:

- propone alle strutture Dipartimentali di riferimento eventuali modifiche degli ordinamenti e dei Regolamenti didattici;
- propone alle strutture di riferimento le modalità di copertura degli insegnamenti del corso e sottopone alle stesse i relativi programmi predisposti dai singoli docenti;
- delibera in via definitiva sulle pratiche studenti e sulle altre materie.

- b) Il **Coordinatore** del Consiglio del Corso di Studi InterAteneo è eletto dal CdS in Ostetricia tra i Professori di ruolo ed i Ricercatori a tempo pieno, con le medesime modalità previste dall'art. 27 dello Statuto dell'Università di Trieste e art. 41 dello Statuto. Il Coordinatore dirige e coordina le attività del CdS Ostetricia, secondo quanto previsto dall'art. 14 del Regolamento del Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste e dall'art. 20 comma 8 del Regolamento didattico di ateneo dell'Università degli Studi di Udine.
- c) Il **Vice Coordinatore** del Consiglio del Corso di Studi InterAteneo è nominato dal CCdS in Ostetricia, su indicazione del Coordinatore, tra i Professori di ruolo ed i Ricercatori a tempo pieno, la durata in carica del Vice-Coordinatore coincide con quella del Coordinatore. Il Vice Coordinatore coadiuva il Coordinatore in tutte le sue funzioni e ne assume i compiti in caso di impedimento. Svolge di norma la funzione di Segretario del CCdS Ostetricia.
- d) Il **Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (RAFP)** assicura la programmazione, il coordinamento e la valutazione dell'efficacia delle attività formative pratiche e di tirocinio clinico; la figura del Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti è individuata secondo i criteri previsti dal vigente Protocollo d'intesa sottoscritto con la Regione Friuli Venezia Giulia. Il RAFP, scelto tra i Tutor didattici del Corso di Studi, è nominato dal Consiglio di CdS su proposta motivata del Coordinatore universitario del corso stesso. L'incarico di RAFP 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 dell'art. 11 comma 8 del Protocollo d'Intesa di cui alla delibera della Giunta regionale n. 1609 del 22/10/2021. Il nuovo incarico può essere conferito anche a soggetto che ha già in precedenza ricoperto l'incarico di RAFP. Il RAFP assicura la propria presenza e attività nella/e sede/i di erogazione del corso, con orario a tempo pieno, fatto salvo il ricorso a regimi orari diversi, purché compatibili con gli obiettivi della programmazione didattica e con il mantenimento delle proprie competenze professionali. Responsabilità e competenze del RAFP sono stabilite dal vigente Protocollo d'Intesa.
- e) La **Commissione Didattica (CD)** è composta dal Coordinatore, dal Vice-Coordinatore, dal Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti, dai Coordinatori Didattici di Anno e da uno dei Rappresentanti degli studenti, preferibilmente dell'ultimo anno di corso indicato annualmente dal CCdS in Ostetricia. Il Coordinatore può integrare la CD con non più di tre membri, scelti tra i Docenti di ruolo ed i ricercatori, ai quali possono essere attribuite specifiche deleghe. Della Commissione Didattica fanno parte, di diritto, il Coordinatore uscente, per un anno, ed il Coordinatore subentrante, allorché eletto. La CD è nominata annualmente dal CCdS in Ostetricia su proposta del Coordinatore. La CD, di norma, viene convocata dal Coordinatore o, su suo mandato, dal Vice Coordinatore, oppure su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione stessa. Si occupa della gestione delle pratiche studenti, della programmazione temporale della didattica, della proposta di revisione del Piano degli Studi; coordina e sostiene i lavori dei Coordinatori Didattici dei Corsi di Insegnamenti; elabora anche proposte di attività didattiche opzionali ed ha funzione istruttorie nei confronti del Consiglio di CdS. Per i trasferimenti in ingresso, provvede a valutare le pratiche pervenute definendo l'anno di ammissione confrontando il Piano degli Studi effettuato rispetto a quello vigente e sulla base dei posti disponibili. Prima dell'inizio di ogni anno accademico propone al CCdS Ostetricia la composizione delle Commissioni degli esami di profitto. In situazioni

d'urgenza può assumere decisioni sub-condizione che saranno successivamente sottoposte al CCdS Ostetricia.

- f) **La Commissione per l'Assicurazione della Qualità/Gruppo di Riesame** si propone di verificare la qualità delle attività didattiche e formative del CdS in Ostetricia, presentando in Consiglio di Corso di Studi i documenti e le relazioni richieste annualmente ai fini dei processi di autovalutazione e di assicurazione della qualità, per quanto di competenza, e indicando le conseguenti azioni volte a migliorare la qualità medesima.
- g) **I Coordinatori Didattici di Anno (CDA)** sono responsabili della progettazione della didattica di anno e del suo efficace coordinamento, del mantenimento delle relazioni con i rappresentanti degli studenti, con i Coordinatori Didattici di Corso di Insegnamento e con i docenti dei Moduli al fine di assicurare le migliori condizioni anche organizzative per uno svolgimento efficace della didattica. Sono designati dal CdS tra i docenti tutori didattici su proposta del RAFF.
- h) **I Coordinatori Didattici/Presidenti di Insegnamento (CDI)** Per ogni Insegnamento, il CCdS in Ostetricia, su proposta del Coordinatore, nomina il Coordinatore Didattico/Presidente di Insegnamento.

Il Coordinatore Didattico/Presidente di Corso di Insegnamento assolve le seguenti funzioni:

- 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;
  - 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;
  - 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;
  - elabora e presenta il contratto formativo agli studenti esplicitando le metodologie di esame e i livelli di accettabilità delle performance attese;
  - guida e facilita l'apprendimento degli studenti ponendosi come interfaccia tra i singoli docenti dei moduli;
  - valuta l'ammissibilità degli studenti alle prove di profitto in base agli obblighi di frequenza raggiunti;
  - presiede le prove di profitto dell'Insegnamento di cui è responsabile e verbalizza gli esiti;
  - interviene su richiesta degli studenti per risolvere eventuali problemi;
  - assicura, nei confronti del Consiglio del CdS, la regolare conduzione di tutte le attività didattiche previste;
  - garantisce il monitoraggio della qualità formativa offerta e, se necessario, apporta modifiche e riprogetta le integrazioni con gli altri Insegnamenti;
  - propone e/o applica interventi di miglioramento della qualità dell'Insegnamento sulla base delle richieste degli studenti, della Commissione di Assicurazione della Qualità/Gruppo di riesame, e/o della Commissione Paritetica.
- i) **Il Comitato di Indirizzo** 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.



j) Il **sostituto del RAFF** è individuato tra i tutor didattici.

#### **Art.7**

##### **Piano degli Studi**

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 CdS, 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. Per ogni A.A., nei tempi richiesti dal DSMCS (Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute, Università degli Studi di Trieste) e dal DMED (Dipartimento di Medicina, Università degli Studi di Udine), viene approvato il "Piano degli Studi" e definito l'inizio delle attività didattiche.
4. L'iscrizione a ciascuno degli anni di corso deve avvenire nei tempi indicati annualmente nel Manifesto degli Studi.
5. Il Piano degli Studi viene pubblicato annualmente sul sito web del CdS.

#### **Art. 8**

##### **Tipologia delle forme didattiche adottate**

La modalità di svolgimento degli Insegnamenti e delle altre attività formative del CdS in Ostetricia sono definite dal Consiglio di CdS e prevedono le seguenti metodologie didattiche:

- a) didattica frontale (convenzionale): lezioni;
- b) *e-learning*;
- c) tutoriale (esercitazioni/laboratori, individuali, a piccolo o a grande gruppo): esercitazioni in piccolo gruppo con applicazione guidata; video, simulazioni, dimostrazioni di immagini, schemi e materiali, grafici; costruzione di mappe cognitive; discussione di casi in sottogruppi con presentazioni in sessioni plenarie sotto la guida del docente/tutor didattici;
- d) seminariale (mono-multidisciplinari);
- e) *experience based learning* (EBL): esperienze supervisionate da tutori di tirocinio in diversi contesti assistenziali e con progressiva assunzione di autonomia e responsabilità;
- f) di tirocinio: esperienze supervisionate da tutori di tirocinio in diversi contesti assistenziali e con progressiva assunzione di autonomia e responsabilità.

**Art. 9**

**Frequenza del Corso di Studio**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare le attività didattiche frontali, non frontali e professionalizzanti previste dall'Ordinamento didattico del CdS.
2. La frequenza viene verificata dai Docenti, adottando modalità omogenee di accertamento secondo le indicazioni di Ateneo.
3. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un corso di Insegnamento, è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame. Per l'acquisizione della frequenza, vige la regola del silenzio-assenso; è, pertanto, obbligo di ciascun docente comunicare al Coordinatore Didattico/Presidente di Corso di Insegnamento, eventuali superamenti del limite delle assenze.
4. Per ottenere l'attestazione di frequenza, lo studente deve aver frequentato almeno il 75% delle ore di lezione per ogni modulo, anche in modalità telematica se previsto dalle indicazioni di Ateneo e il 100% delle ore di attività seminariale, di tirocinio/tutorato/laboratorio professionale.
5. Gli studenti che hanno incarichi di rappresentanza, negli organi accademici sono esonerati dalla frequenza delle attività formative, qualora coincidano con le sedute degli organi collegiali di cui fanno parte.
6. Qualora lo studente, per gravi e documentati motivi, non abbia raggiunto il minimo della frequenza delle ore di lezione previste, è facoltà dei Docenti svolgere attività didattica finalizzata al recupero delle conoscenze e delle ore perdute. Comunque a tali attività non saranno ammessi gli studenti che abbiano maturato una frequenza inferiore al 50% delle ore di attività formative programmate, per più di due moduli di insegnamento nell'arco dell'A.A. in corso.
7. L'iscrizione in qualità di studente part-time non è automaticamente consentita, vista l'esistenza degli obblighi di frequenza. Gli studenti comunque interessati, dovranno inoltrare istanza di frequenza diluita delle attività didattiche teoriche e di tirocinio. Tale istanza sarà valutata nelle sue compatibilità con gli obiettivi del CdS e dovrà realizzarsi nei modi che comunque salvaguardino le propedeuticità degli insegnamenti e dei tirocini, stabilite dal Regolamento Didattico di corso. In ogni caso non possono chiedere l'iscrizione come studente part-time coloro i quali, già laureati, si iscrivono a corsi di laurea 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. 10**

**Prove di profitto**

1. Il numero degli esami è quello previsto dal Piano degli Studi.
2. La valutazione delle attività formative scelte dallo studente e la valutazione della competenza della lingua inglese, sono di tipo qualitativo (approvato/non approvato).
3. La valutazione dei laboratori professionalizzanti, di cui al Piano degli Studi del 1°, 2° e 3° anno, si conclude con il superamento, ovvero il non superamento.
4. Il calendario delle prove di esame e quelle in itinere, gli argomenti oggetto di valutazione, le modalità di conduzione dell'esame, vengono notificati all'inizio dell'Insegnamento.
5. Ogni insegnamento, anche se articolato in più moduli, dà luogo ad un unico esame alla presenza della Commissione nominata annualmente dal Direttore del Dipartimento di Scienze Mediche Chirurgiche e della salute, per la sede di Trieste e dal Direttore del Dipartimento di Medicina per la sede di Udine.
6. 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 straordinario da tenersi comunque entro il mese di febbraio dell'anno accademico successivo.
7. Non sono consentiti appelli d'esame, se non per ragioni straordinarie e motivate, durante i periodi di svolgimento delle lezioni.
8. Le sessioni di esami, sono definite dal Calendario Didattico deliberato annualmente dall'Ateneo di Trieste e dalle Strutture di servizio così come previsto dall'art. 29 del Regolamento Didattico per l'Ateneo di Udine.
9. L'ammissione all'esame di tirocinio è subordinata ai seguenti criteri:
  - a. raggiungimento del monte ore totale previsto per l'anno di frequenza;
  - b. superamento degli esami propedeutici previsti;
  - c. valutazioni positive nel tirocinio e nel tutorato cognitivo.

La mancata soddisfazione di tutti i precedenti criteri determina la non ammissione all'esame di tirocinio.

L'ammissione all'esame nella sessione successiva è subordinata al raggiungimento degli stessi criteri attraverso percorsi personalizzati di recupero.

10. La valutazione annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio è effettuata da apposita Commissione nominata dal Consiglio di CdS composta dai tutori didattici e presieduta dal Responsabile delle attività formative professionalizzanti. Tale valutazione è espressa in trentesimi. Il Responsabile delle attività formative professionalizzanti assume il ruolo di Presidente ed ha le stesse responsabilità del Presidente della Commissione. Per l'esame di tirocinio sono previsti, di norma, 2 appelli d'esame annuali, uno a settembre (sessione autunnale) e uno a febbraio (sessione invernale).

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 presso la propria sede di iscrizione dopo aver concordato con il Responsabile delle attività formative professionalizzanti (RAFP) un piano di tirocinio personalizzato che non potrà essere considerato un anticipo dei tirocini dell'anno successivo.

11. 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**

##### **Sistema di tutorato**

1. Il Consiglio di CdS in Ostetricia, su proposta integrata del Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti di sede, definisce gli obiettivi formativi da conseguire mediante le attività di didattica tutoriale. Tali attività sono finalizzate a orientare ed 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 nel trasferimento delle conoscenze acquisite nella pratica clinica ed alla progressiva acquisizione di competenze relazionali, tecniche ed educative, di abilità di giudizio clinico, pensiero critico e modelli propri della professione. Il modello di riferimento è sintetizzato nel documento della Conferenza Nazionale Permanente delle Lauree delle Professioni Sanitarie: Principi e standard del tirocinio professionale nei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie (2010).

2. Il sistema di tutorato che assicura la didattica tutoriale è articolato nei seguenti livelli di responsabilità:

- a. tutor didattico;
- b. tutor di tirocinio.

Funzioni, competenze, requisiti, responsabilità e nomina di tutor didattici e tutor di tirocinio sono stabilite dal vigente Protocollo d'Intesa.

#### **Art. 12**

##### **Attività formative professionalizzanti di tirocinio**

1. 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 FVG 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 videotermini.
2. Le strutture del Servizio Sanitario Regionale come stabilito dal comma 3 art. 6 del Decreto Legislativo 502/92 che forniscono gli spazi per le attività di tirocinio sono quelle previste dagli attuali protocolli vigenti e da successive modificazioni tra Università e Regione FVG. Il Consiglio del CdS identifica annualmente la rete formativa di riferimento per le attività formative professionalizzanti in cui gli studenti iscritti realizzano le proprie esperienze di tirocinio.
3. 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 *briefing* e *debriefing*;
  - elaborati e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio autonomo e guidato.
4. L'esperienza di tirocinio è guidata dal piano degli obiettivi di tirocinio, su criteri stabiliti e pesi ponderati per singolo obiettivo formativo. Il piano degli obiettivi, in linea con i regolamenti ministeriali, deve dettagliare le attività specifiche al profilo professionale consentite allo studente in relazione all'anno di corso frequentato.
5. Lo studente iscritto al CdS è equiparato al lavoratore e come tale è assicurato da parte dell'Università per gli infortuni (polizza INAIL) e per la Responsabilità Civile verso terzi.
6. Il Responsabile delle attività formative professionalizzanti (RAFP) ammette alla frequenza del tirocinio previsto per l'anno di corso gli studenti in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) conoscenza della lingua italiana di cui all'art. 4;
  - b) superamento con esito positivo dell'insegnamento di "Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di cura" previsto al primo anno di corso;
  - c) giudizio di idoneità alla mansione specifica rilasciato dal Medico Competente;
  - d) frequenza regolare degli insegnamenti dell'anno in corso e dell'anno di corso precedente;
  - e) frequenza regolare dei laboratori professionali secondo programmazione.
7. Il tirocinio clinico 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. 24.09.1997 n.229.

8. Lo studente è tenuto, ogni qualvolta sia necessario, ad usare i dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dal Soggetto ospitante e a segnalare preventivamente l'eventuale indisponibilità degli stessi.
9. Durante il periodo della gravidanza e maternità si applica la normativa a tutela le lavoratrici madri, D.Lgs. 26.03.2001, n.151.
10. La frequenza del tirocinio da parte dello studente è certificata attraverso strumenti di rilevazione delle presenze.
11. Lo studente è tenuto al segreto professionale.
12. Lo studente è tenuto al rispetto del Codice di Comportamento per i pubblici dipendenti.
13. Lo studente esprime la propria valutazione sul tirocinio con strumenti *ad hoc* approvati dal CdS.
14. Il regolamento dettagliato dell'attività di tirocinio viene consegnato agli studenti prima dell'inizio dello stesso.
15. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi attraverso colloqui e schede di valutazione individuali approvate dal CdS.
16. Lo studente, il cui tutor di tirocinio riferisca tenere comportamenti potenzialmente pericolosi per la sicurezza delle persone assistite, 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 CdS su proposta motivata del Responsabile delle attività formative professionalizzanti (RAFP). La sospensione per motivazione e durata è formalizzata allo studente con lettera scritta. La riammissione è concordata con il Responsabile delle attività formative professionalizzanti (RAFP). 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.

### **Art. 13**

#### **Laboratori professionali**

1. Il piano delle attività dei laboratori professionali è approvato dal Consiglio di Corso di studio su proposta del Responsabile delle attività formative professionalizzanti.
2. Tali attività sono sotto la responsabilità dei 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 è registrata nella carriera dello studente.
4. Sulla base di calendari concordati, gli iscritti ad entrambe le sedi possono accedere al Centro di Simulazione ed alta formazione istituito presso l’ASUFC-Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale per le attività di laboratorio.

**Art. 14**

**Impegno orario delle attività formative e di studio Individuale**

1. L’unità di misura del lavoro richiesto allo studente, per l’espletamento di ogni attività formativa prescritta dall’Ordinamento Didattico ai fini del conseguimento del titolo di studio, è il Credito Formativo Universitario (CFU).
2. Il CdS in Ostetricia prevede 180 CFU complessivi, articolati in tre anni di corso, comprensivi di attività formative (tirocini clinici ed altre attività professionalizzanti), finalizzate alla maturazione di specifiche competenze professionali.
3. Al credito formativo universitario (CFU), che corrisponde a 30 ore totali di impegno medio per studente, si attribuisce un valore medio di 12 ore per le lezioni frontali, di 18 ore per lo studio individuale e di 30 ore per il tirocinio clinico/tutorato cognitivo.

**Art. 15**

**Acquisizione delle competenze linguistiche - lingua Inglese**

1. In merito alle competenze linguistiche (inglese) il livello di conoscenza della lingua inglese, in base alle indicazioni dei singoli Atenei, viene acquisito tramite i CFU previsti all’interno dei TAF E. Tali CFU possono essere parzialmente o totalmente riconosciuti a seguito della definizione del livello di conoscenza posseduto, verificato tramite lo svolgimento di un test iniziale predisposto dall’Ateneo.
2. In alternativa all’effettuazione del test potranno essere validate dai competenti uffici di Ateneo certificazioni rilasciate da strutture esterne.
3. Gli studenti in possesso di un livello inferiore a quello finale di competenza linguistica previsto dal CdS sono tenuti a frequentare e ottenere l’idoneità in corsi appositamente erogati dall’Ateneo, a seconda del livello di partenza, ai fine del raggiungimento del livello finale di competenza.
4. Il conseguimento dei 3 CFU previsti dal Piano degli Studi avviene secondo le indicazioni di Ateneo.

**Art. 16**

**Attività formative a scelta dello studente**

1. Le Attività "A scelta dello studente" dispongono di 6 CFU complessivi. Possono comprendere tirocini, seminari, laboratori, didattica frontale, e altre forme di didattica ricomprese in insegnamenti di altri Corsi di Laurea dell'ateneo. Il piano dell'offerta delle attività elettive del CdS è approvato annualmente dal Consiglio di CdS.
2. Lo studente può proporre il suo piano delle Attività "A scelta dello studente" integrando quelle offerte dal CdS con quelle erogate da altri Corsi di Laurea. Tale piano deve essere pertinente agli obiettivi formativi e alle finalità Corso di Studi.
3. Il Presidente della Commissione di profitto denominata Attività "A scelta dello studente" incaricato dal Consiglio di CdS, 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. La valutazione delle Attività "A scelta dello studente" sfocia in un giudizio "approvato/non approvato".

**Art. 17**

**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, attività di tutorato, attività formative professionalizzanti e altre attività didattiche organizzate, da parte di persone o studenti non iscritti al CdS.
2. Previa istanza degli interessati e delibera del Consiglio di Corso di Studi 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. 18**

**Test per la valutazione delle competenze**

1. Al di fuori delle singole verifiche si prevede l'utilizzo del Progetto Nazionale ANVUR: Test per la valutazione delle competenze attivato a livello di anno di corso, come forma di verifica periodica dei crediti acquisiti, al fine di valutare la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi.
2. Tutti gli studenti sono sollecitati a partecipare al Test per la valutazione delle competenze che ha somministrazione annuale. Lo studente che esprime il suo consenso al primo anno, realizzerà il progress test anche negli anni



successivi. I risultati complessivi ed individuali di performance al Test per la valutazione delle competenze sono comunicati agli studenti 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 CdS.

**Art. 19**

**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 la 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:
  - a. 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;
  - b. adottare in aula e nei *setting* di laboratorio o di tirocinio comportamenti che non ostacolino o disturbino l'apprendimento proprio e altrui;
  - c. 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 CdS o dai docenti;
  - d. 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;
  - e. 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;
  - f. 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;

- g. 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;
  - h. non comunicare a soggetti determinati (ad es. tramite invio di email o lettera-fax) né diffondere a soggetti indeterminati (ad es. mediante pubblicazione su un sito internet o social network) dati, audio o video registrazioni, o materiale fotografico inerente luoghi o persone frequentate durante le attività formative del Corso di Studi, acquisiti direttamente o indirettamente;
  - i. 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. 20**

##### **Modalità di iscrizione all'anno di corso successivo**

Ai fini di un efficace svolgimento dei processi di insegnamento e di apprendimento devono essere rispettate le propedeuticità, come stabilito dai Regolamenti Didattici degli Atenei convenzionati, entro la fine di febbraio dell'anno di corso successivo.

#### **Art. 21**

##### **Propedeuticità**

Il prospetto delle propedeuticità previste è allegato al presente regolamento.

#### **Art. 22**

##### **Prova finale e conseguimento del titolo di laurea**

1. Ai sensi dell'art. 7 del Decreto Interministeriale 19.02.2009, e successivamente ribadito con la circolare Ministero Salute/Miur DGPROF prot. n.2445 del 20 gennaio 2012, la prova finale, con valore di esame di stato abilitante, è unica; si compone di due momenti di valutazione diversi, cioè una prova pratica ed una prova che consiste nella redazione della tesi e la conseguente dissertazione.
2. Per essere ammesso all'esame finale di Laurea, con valore abilitante all'esercizio della professione sanitaria di Ostetrica/o, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'Università, lo studente deve:
  - a. aver frequentato regolarmente tutti gli insegnamenti per almeno il 75% delle ore di lezione previste per ciascun modulo disciplinare, fatte salve particolari situazioni oggetto di specifica valutazione da parte del docente;
  - b. aver frequentato il 100% delle ore di tirocinio previste per ciascun anno di Corso ed aver superato il relativo esame finale;
  - c. avere fatto pervenire alla Segreteria Studenti la documentazione richiesta;

- d. aver superato tutti gli esami previsti dal piano.
3. In accordo alla normativa vigente, la prova finale si compone di:
    - a. una prova pratica (a valenza applicativa) nella quale il candidato deve dimostrare di aver acquisito competenze proprie dello specifico profilo professionale;
    - b. la redazione di un elaborato scritto e sua dissertazione che di norma si svolgono in due giornate distinte.
  4. Il superamento della prova pratica e la preparazione e dissertazione della tesi di laurea comportano l'attribuzione di 6 CFU.
  5. La prova abilitante può comprendere una o più modalità tra quelle indicate di seguito:
    - a. prova scritta strutturata, semi-strutturata o con domande aperte su casi/situazioni paradigmatiche della pratica professionale: della durata di variabile in base alla numerosità delle domande.
      - Per le prove strutturate o semi-strutturate: almeno 60 domande a cui sono dedicati almeno 60 minuti.
      - Per le prove con domande aperte su casi: almeno 5 casi, a cui sono dedicati almeno 60 minuti.
    - b. colloquio con discussione di casi o di un elaborato/progetto: della durata di almeno 15 minuti/studente.
    - c. osservazione strutturata delle competenze professionali in contesti clinici reali, simulati di laboratorio o con supporto di immagini/video (es. tecniche, relazionali, diagnostiche, progettuali): della durata di almeno 15 minuti/studente.
    - d. esame strutturato delle competenze cliniche (OSCE): con almeno 5 stazioni.
  6. La tesi permette di accertare il raggiungimento delle competenze indicate nel 5° Descrittore 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 progettazione e ricerca, che contribuisca al completamento della sua formazione professionale e scientifica. Il contenuto della tesi deve essere attinente a tematiche strettamente correlate al profilo professionale. Di norma lo studente avrà la supervisione di un docente del CdS, detto Relatore, e di eventuali Correlatori, anche esterni al CdS.
  7. 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.
  8. La prova pratica assume funzione di esame di stato abilitante alla professione di Ostetrica/o. Lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e le abilità tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale di Ostetrica/o secondo le Linee guida definite a livello ministeriale. La prova pratica è valutata con punteggio da 0 a 5 punti. L'assegnazione di un punteggio pari a zero sancisce il mancato superamento della prova e non permette di accedere alla dissertazione della tesi di laurea.

9. 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.
10. Il voto di ammissione all'esame finale è costituito dalla media ponderata dei voti conseguiti negli insegnamenti e nelle valutazioni annuali delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.
- Alla Prova finale è attribuibile un punteggio massimo di 10 punti (massimo 5 punti per la prova pratica, massimo 5 punti per la tesi); vengono assegnati 3 punti per una tesi di tipo compilativa e 5 punti per una tesi sperimentale. Il punteggio finale può essere aumentato in base:
- al numero di lodi conseguite nel triennio di studi (massimo 2 punti su 110);
  - alle esperienze di mobilità internazionale (es. Erasmus) (massimo 2 punti su 110);
  - la lode può venire attribuita con parere unanime della Commissione ai candidati che conseguano un punteggio finale maggiore o uguale a centodieci.
11. 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.
12. 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 per la prova finale 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 Ostetriche, ove esistente, ovvero dalle Associazioni professionali maggiormente rappresentative individuate secondo la normativa vigente. Sono di norma individuati almeno due supplenti. Fanno parte di norma della Commissione, il Responsabile delle attività formative professionalizzanti e i Docenti Universitari dello specifico SSD del CdS.
- Le date delle sedute sono comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio della prima sessione, al MUR e Ministero della Salute che possono inviare i 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.

### **Art. 23**

#### **Mobilità internazionale degli studenti**

1. I CFU conseguiti, dopo idonea verifica, sia preventiva che ex-post, durante i periodi di studio trascorsi dallo studente nell'ambito di programmi ufficiali di scambio dell'Ateneo (Erasmus, accordi bilaterali, etc), vengono riconosciuti dal CCL, in conformità con gli accordi didattici (*learning agreement*) tra l'Università degli Studi di Trieste e l'Università degli Studi di Udine e l'Università ospitante, stabiliti preventivamente dal responsabile per gli scambi universitari (designato dal CCdS e/o responsabile Erasmus). La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione.
2. Gli studenti che svolgono attività di tirocinio presso Università e Strutture Sanitarie estere nell'ambito di programmi ufficiali di Mobilità Internazionale per Studio o per Tirocinio acquisiscono CFU che saranno riconosciuti nell'ambito dell'Insegnamento "Attività di tirocinio e tutorato cognitivo" in ragione di 1 CFU ogni 30 ore di tirocinio in conformità

con gli accordi didattici (*learning agreement*) tra l'Università degli Studi di Trieste e di Udine e l'Università/Azienda ospitante. I CFU di Tirocinio conseguiti all'estero vengono registrati separatamente con giudizio di "approvato", mentre i CFU residui rispetto a quelli previsti dal Piano degli Studi per lo specifico anno di corso vengono attribuiti dopo il superamento dell'esame finale di profitto. La media ponderata relativa a tale Insegnamento viene calcolata sul complesso dei CFU (acquisiti all'estero + acquisiti in sede) previsti dal Piano degli Studi per lo specifico anno di corso.

3. Agli studenti che avranno fruito nel corso degli studi di un periodo di formazione all'Estero nell'ambito di programmi di scambio di cui al comma 1, verrà riconosciuto un incremento di punteggio in sede di attribuzione di voto di laurea, nella misura di 1 punto in caso di mobilità per tirocinio e di 2 punti in caso di mobilità per studio.

### **Art. 24**

#### **Trasferimento di studenti provenienti da altri Corsi di Studio e riconoscimento CFU**

1. Le richieste di trasferimento al CdS sono esaminate dal CCL, su proposta della CD. I termini per la presentazione delle domande di trasferimento sono fissati dal Manifesto degli Studi.
2. Gli studenti, iscritti in un Ateneo italiano ad un Corso di Studi ordinato secondo le disposizioni del DM MIUR 22.10.2004, n. 270 e del DM MIUR 19.02.2009, possono chiedere il trasferimento al CL. Il CCL, su proposta della CD, valuta e delibera, sulla congruità dei CFU, in possesso del richiedente, rispetto agli obiettivi formativi previsti dall'ordinamento didattico.
3. Gli studenti, iscritti presso un Ateneo straniero, possono chiedere il trasferimento al CdS. Il CCdS, su proposta della CD, valuta e delibera sulla congruità delle conoscenze e delle competenze, in possesso del richiedente, rispetto agli obiettivi formativi del Corso, utilizzando ove possibile, il sistema ECTS (European Credit Transfer System).
4. Il CCL, su proposta della CD, può riconoscere ulteriori CFU, riconducibili nell'ambito della tipologia seminariale o di altra tipologia.
5. Il riconoscimento, in termini di crediti formativi utili per il conseguimento del titolo, di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente, nonché di altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso, non può essere superiore a 12.

### **Art. 25**

#### **Riconoscimento della Laurea in Ostetricia 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.
2. Si precisa che tale decreto di riconoscimento è necessario anche nel caso in cui il titolo sia già stato riconosciuto in un altro Paese dell'Unione Europea.
3. 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.
4. Le istanze di riconoscimento di titoli accademici stranieri devono essere presentate entro i termini fissati dai Bandi pubblicati dai rispettivi Atenei.
5. 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. Il Consiglio di corso qualora lo ritenesse necessario può richiedere al candidato anche il completamento del curriculum formativo e può concedere l'immatricolazione con abbreviazione della durata degli studi, con l'obbligo di superare gli esami di profitto e/o valutazioni di tirocinio 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 giudicatrice.
7. Verrà inoltre valutata la congruità del Piano degli 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. 26**

#### **Sperimentazione**

1. Nel quadro delle norme che regolamentano la sperimentazione didattica, fatta salva l'osservanza dei regolamenti di Ateneo, di Dipartimento e del presente Regolamento, il CdS può attivare sperimentazioni didattiche.
2. Il CdS promuove e partecipa alle attività di ricerca e di sperimentazione negli ambiti coerenti con gli obiettivi formativi ed in piena collaborazione con gli enti convenzionati.

### **Art. 27**

#### **Sito web del Corso di Studi**

Il CdS implementerà presso UNITS un proprio Sito Web, ad integrazione di quello dell'Ateneo, nel quale pubblicherà tutte le informazioni utili per gli studenti, per il personale docente promuovendo altresì la conoscenza del CdS tra la popolazione ed i potenziali candidati alla frequenza.

Il CdS presso UNIUD implementa il sito web sulla base delle indicazioni dell'Ateneo.

### **Art.28**

#### **Entrata in vigore del presente Regolamento**

1. Il presente Regolamento può essere modificato dal CdS a maggioranza assoluta dei votanti, su proposta della CD o di almeno 1/3 degli aventi diritto.
2. Per quanto espressamente non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento ai Regolamenti di Ateneo e dei Dipartimenti di afferenza del CdS.

### **Art. 29**

#### **Norme finali e transitorie**

1. Gli studenti fuori corso, già iscritti al CdS, sono tenuti a seguire l'Ordinamento più recente. Il CdS ed il Consiglio di Dipartimento, per le rispettive competenze, sulla base di precostituite tabelle di equipollenza e dell'equivalenza ore/CFU, esaminati i curricula degli studenti, delibera le modalità di passaggio dal precedente al nuovo Ordinamento.

**ALLEGATO AL REGOLAMENTO DIDATTICO  
DEL CORSO DI STUDI INTERATENEO IN OSTETRICIA  
a.a. 2024/2025**

**Propedeuticità Vincolanti**

| Insegnamento                                | Insegnamento propedeutico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I anno</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tirocinio I anno<br>(17 CFU)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenzione e sicurezza nei luoghi di cura, <b>I anno</b> (4 CFU)</li> <li>- Basi molecolari della vita, <b>I anno</b> (5 CFU)</li> <li>- Basi morfologiche e funzionali della vita, <b>I anno</b> (8 CFU)</li> <li>- Fisiologia, fisiologia ostetrica, assistenza prenatale, <b>I anno</b> (6 CFU)</li> <li>- Laboratorio <b>I anno</b> (1 CFU)</li> </ul>          |
| <b>II anno</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Processi Diagnostico Terapeutici<br>(4 CFU) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basi fisiopatologiche delle malattie, <b>I anno</b> (5 CFU)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Scienze Mediche<br>(5 CFU)                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basi fisiopatologiche delle malattie, <b>I anno</b> (5 CFU)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Scienze Medico-Chirurgiche (7 CFU)          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basi fisiopatologiche delle malattie, <b>I anno</b> (5 CFU)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tirocinio II anno<br>(22 CFU)               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scienze ostetriche propedeutiche (8 CFU), <b>I anno</b></li> <li>- Fisiologia del travaglio, del parto, del puerperio e del neonato, <b>II anno</b> (9 CFU)</li> <li>- Scienze medico-chirurgiche, <b>II anno</b> (7 CFU)</li> <li>- Tirocinio <b>I anno</b> (17 CFU)</li> <li>- Laboratorio <b>II anno</b> (1 CFU)</li> </ul>                                       |
| <b>III anno</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tirocinio III anno<br>(21 CFU)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medicina perinatale, patologia ostetrica e pediatrica, assistenza ostetrica, <b>III anno</b> (6 CFU)</li> <li>- Ginecologia oncologica e Assistenza ginecologica, <b>III anno</b> (5 CFU)</li> <li>- Processi diagnostico terapeutici, <b>II anno</b> (4 CFU)</li> <li>- Tirocinio <b>II anno</b> (22 CFU)</li> <li>- Laboratorio <b>III anno</b> (1 CFU)</li> </ul> |



