



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

**REGOLAMENTO DIDATTICO DI CORSO DI LAUREA INTERATENEO**

**Corso di laurea in OSTETRICIA**

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

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

**A.A. 2016/2017**

**Approvato dal dipartimento di Scienze Mediche Sperimentali e Cliniche dell'Università di Udine in data: 9.03.2016**

**Approvato dal dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche della Salute dell'Università di Trieste in data:**

## SOMMARIO

<b>Art. 1</b>	Norme generali	pg. 3
<b>Art. 2</b>	Finalità	pg. 3
<b>Art. 3</b>	Disciplina e organizzazione del corso	pg. 3
<b>Art. 4</b>	Organi del corso di studio	pg. 3
<b>Art. 5</b>	Il presidente/coordinatori degli insegnamenti e delle Commissioni di profitto	pg. 5
<b>Art. 6</b>	Sistema di Tutorato	pg. 5
<b>Art. 7</b>	Piano degli studi annuale	pg. 6
<b>Art. 8</b>	Accesso al Corso di laurea	pg. 6
<b>Art. 9</b>	Attività formative d'Ateneo di Udine	pg. 7
<b>Art. 10</b>	Laboratori professionali	pg. 8
<b>Art. 11</b>	Attività formative professionalizzanti di tirocinio	pg. 8
<b>Art. 12</b>	Attività formative a scelta dello studente	pg. 9
<b>Art. 13</b>	Attività formative relative alla preparazione della Prova finale	pg. 9
<b>Art. 14</b>	Propedeuticità e iscrizione agli anni successivi	pg. 10
<b>Art. 15</b>	Tipologia delle forme didattiche	pg. 11
<b>Art. 16</b>	Prove di profitto	pg. 11
<b>Art. 17</b>	Obblighi di frequenza	pg. 11
<b>Art. 18</b>	Riconoscimento di crediti formativi	pg. 12
<b>Art. 19</b>	Obsolescenza CFU	pg. 12
<b>Art. 20</b>	Apprendimento autonomo	pg. 12
<b>Art. 21</b>	Progress test	pg. 13
<b>Art. 22</b>	Obblighi della struttura didattica e degli studenti	pg. 13
<b>Art. 23</b>	Mobilità internazionale degli studenti	pg. 14
<b>Art. 24</b>	Riconoscimento della Laurea in Ostetricia conseguita presso Università estere	pg. 14
<b>Art. 25</b>	Studenti part-time e studenti lavoratori	pg. 14
<b>Art. 26</b>	Iscrizione a corsi singoli e corsi liberi	pg. 15
<b>Art. 27</b>	Entrata in vigore del presente Regolamento	pg. 15

### **Allegato B1**

### **Allegato B2**

Le denominazioni riferite a persone, riportate solo nella forma maschile, si riferiscono indistintamente a persone di genere maschile e femminile.

## **Art. 1**

### **Norme generali**

1. Presso il Dipartimento di Scienze Mediche Sperimentali e cliniche dell'Università di Udine e il Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche della Salute dell'Università di Trieste, è istituito il Corso di laurea InterAteneo in Ostetricia (abilitante alla professione sanitaria di Ostetrica), di durata triennale (Professioni Sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria 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 Corso di laurea 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 Udine e Trieste sono regolate dalla Convenzione tra i due Atenei.
5. La didattica fra i due atenei è equivalente. Gli esami sostenuti in una delle sedi vengono riconosciuti d'ufficio nell'altra sede.
6. Il Corso di laurea 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.
7. Il CdL effettua consultazioni periodiche con le organizzazioni rappresentative a livello nazionale delle professioni tese all'analisi della coerenza tra contenuti del corso e domanda di formazione.

## **Art. 2**

### **Finalità**

1. Il presente regolamento didattico del corso di laurea 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.

## **Art. 3**

### **Disciplina e organizzazione del corso**

1. Il corso di laurea è in particolare disciplinato, nel rispetto delle disposizioni normative superiori, dai seguenti atti:
  - a) il presente regolamento ed i suoi allegati (B1 elenco degli insegnamenti e delle attività formative o piano di studi) 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'Istruzione, dell'Università e della ricerca.

## **Art. 4**

### **Organi del Corso di Studi**

1. Sono organi necessari del Corso di Studi:
  - a) il Consiglio di Corso di Studi;
  - b) il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studi InterAteneo;
  - c) il Vice-Coordinatore del Consiglio di Corso di Studi InterAteneo;
  - d) Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine ed il Direttore delle Attività Didattiche per la sede di Trieste
  - e) la Commissione di Assicurazione della Qualità/Gruppo di Riesame.
2. Sono strutture facoltative del Corso di Studi:

- f) il Comitato di indirizzamento.  
g) le eventuali Commissioni.
3. Nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi Statuti dell'Ateneo di Udine e Trieste, il Coordinatore può consentire la partecipazione alle sedute del Consiglio in via telematica.  
Tra i professori e i ricercatori di ruolo il Consiglio elegge, al proprio interno, il Coordinatore del Corso InterAteneo, nel rispetto delle norme sull'incompatibilità della carica di cui alla normativa vigente in materia e con le modalità previste per l'elezione del Direttore di Dipartimento.
4. Il Vice-Coordinatore è nominato dal Consiglio del Corso di laurea su indicazione del Coordinatore del Corso di laurea tra i Professori di ruolo ed i ricercatori a tempo pieno di norma della sede del Corso diversa da quella di afferenza del Coordinatore; la durata in carica del Vice-Coordinatore è legata alla durata della carica del Coordinatore. Il Vice-Coordinatore coadiuva il Coordinatore del Corso di laurea in tutte le sue funzioni e ne assume i compiti, in caso di impedimento; assicura lo sviluppo delle linee didattiche definite dal Consiglio di Corso e riferisce in caso di problemi al Coordinatore.
5. Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine e Direttore delle Attività Didattiche per la sede di Trieste  
I Responsabili di sede delle attività didattiche professionalizzanti collaborano con il Coordinatore e il Vice-Coordinatore al fine di dare attuazione alle deliberazioni del Consiglio di Corso di laurea. L'incarico di Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine - Direttore delle Attività Didattiche per la sede di Trieste è affidato dal Coordinatore, con deliberazione del Consiglio di Corso di laurea, a un tutor didattico, docente, appartenente allo specifico profilo professionale del Corso di laurea, 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 delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine - Direttore delle Attività Didattiche per la sede di Trieste 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 delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine - Direttore delle Attività Didattiche per la sede di Trieste propone, d'intesa con il Coordinatore, i tutor didattici di sede per la nomina da parte del Consiglio di corso e ne coordina le attività. Propone, inoltre, d'intesa con il Coordinatore i tutor di tirocinio per la nomina da parte del Consiglio di Corso di laurea. Il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine - Direttore delle Attività Didattiche per la sede di Trieste dipende gerarchicamente dal Coordinatore del Corso di laurea. Il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine - Direttore delle Attività Didattiche per la sede di Trieste lavorano in modo integrato per offrire, pur nel rispetto delle specificità locali, omogenei standard di progettazione, gestione e valutazione delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.
6. Il Consiglio di Corso di Studi provvede, in prima istanza, alla programmazione, all'organizzazione, al coordinamento, alla verifica e all'assicurazione della qualità delle attività didattiche e formative, secondo quanto stabiliti dai rispettivi Regolamenti didattici di Ateneo.  
Il Consiglio è composto dai docenti universitari e dai docenti non universitari titolari di insegnamenti ufficiali, 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. I Consigli di Corso di studio può riunirsi per via telematica secondo le modalità che le Università hanno stabilito nel rispetto della normativa vigente (il voto deve essere palese).  
Il Consiglio di corso di studio:  
a) propone alle strutture Dipartimentali di riferimento eventuali modifiche agli ordinamenti e ai Regolamenti didattici;  
b) propone alle strutture di riferimento le modalità di copertura degli insegnamenti del corso e sottopone alle stesse i relativi programmi predisposti dai singoli docenti;  
c) delibera in via definitiva sulle pratiche studenti e sulle altre materie.
7. La Commissione per l'assicurazione della qualità/Gruppo di riesame si propone di verificare la qualità delle attività didattiche e formative del corso di laurea 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.

8. Il Consiglio di corso di studio può istituire 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. Il Comitato di Indirizzamento viene nominato dal Consiglio di Corso di studio.
9. Il Consiglio può nominare al proprio interno commissioni e/o soggetti responsabili cui delegare stabilmente compiti definiti.  
Il Consiglio di Corso nomina la Commissione didattica che è una Commissione istruttoria nei confronti del CCDL. Provvede alla valutazione delle pratiche studenti, alla programmazione temporale della didattica, alla revisione del piano di studio; coordina e sostiene i lavori dei Presidenti degli Insegnamenti; elabora anche proposte di attività didattiche opzionali.

#### **Art. 5**

#### **Il Presidente/coordinatori degli Insegnamenti e Commissione di profitto**

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

#### **Art. 6**

#### **Sistema di tutorato**

1. Il Consiglio di Corso di laurea, su proposta integrata del Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine - Direttore delle Attività Didattiche per la sede di Trieste, definisce gli obiettivi formativi da conseguire mediante le attività di didattica tutoriale in integrazione con il Coordinatore del CdS. Tali attività sono finalizzate a orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, a renderli attivamente partecipi del processo formativo, a rimuovere gli ostacoli per una proficua preparazione, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esigenze dei singoli. La didattica tutoriale è, inoltre, finalizzata a facilitare e guidare negli studenti il trasferimento nella pratica clinica delle conoscenze acquisite, la progressiva acquisizione di competenze relazionali, tecniche ed educative, di abilità di giudizio clinico, pensiero critico e modelli propri della professione ostetrica.
1. Il sistema di tutorato che assicura la didattica tutoriale è articolato nei seguenti livelli di responsabilità:
  - a) tutor didattico di sede,
  - b) tutor di tirocinio di sede.
2. I tutori didattici di sede assicurano, a tempo pieno o parziale, le funzioni di tutorship nel rapporto massimo fissato dal Protocollo di intesa. 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 per la sede di Udine -Direttore delle attività Didattiche per la sede di Trieste. Curano i rapporti con la struttura ospitante e in particolare con il tutore di tirocinio; verificano periodicamente la frequenza e controllano i contenuti scientifici e culturali dell'attività svolta dallo studente. Partecipano alla programmazione didattica e alla definizione, in armonia con gli specifici insegnamenti, degli obiettivi di tirocinio e del progetto formativo di insieme. I tutor didattici sono incaricati dal Consiglio di Corso di laurea a seguito di procedura di selezione pubblica, e dipendono gerarchicamente dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine - Direttore delle attività Didattiche per la sede di Trieste.

3. Il tutore di tirocinio 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 tirocinio sono di norma affidati, salvo casi particolari, 1-2 studenti. Il tutore di tirocinio è nominato annualmente dal Consiglio del Corso di laurea. 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 tutor di tirocinio è tenuto a mantenere aggiornate le proprie competenze professionali e a partecipare ad attività di formazione continua su aspetti attinenti la metodologia tutoriale.
4. Sono altresì possibili altre forme di didattica tutoriale approvate dal Consiglio di Corso di laurea su proposta motivata del Responsabile di sede delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine – Direttore delle attività Didattiche per la sede di Trieste che ne precisa le finalità specifiche e le responsabilità rispetto allo studente e ai pazienti.

#### **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 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. 8 Accesso al Corso di laurea**

1. Il numero massimo degli studenti iscrivibili al corso di laurea è determinato annualmente con decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca sulla base delle indicazioni contenute nel piano regionale della formazione, tenuto conto delle esigenze sanitarie nazionali e sulla base del progetto didattico e delle potenzialità formative, tenendo conto delle risorse in termini di personale docente, esercitatori, aule, laboratori per la didattica pre-clinica e posti letto necessari al conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti.
2. Per essere ammessi al Corso di laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo. Il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero ai fini dell'ammissione al corso di laurea è deliberato nel rispetto degli accordi internazionali vigenti.
3. L'accesso al Corso di laurea è subordinato al superamento di una prova di ammissione, finalizzata alla verifica del possesso di adeguata preparazione iniziale secondo modalità definite annualmente nel Manifesto degli studi che recepisce le disposizioni del decreto ministeriale relativo alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari ad accesso programmato a livello nazionale per l'anno accademico di riferimento.

4. Per l'accesso ai corsi di laurea delle professioni sanitarie attivati presso l'Università di Trieste e Udine, la prova di ammissione è predisposta dal CINECA ed è identica per tutti i suddetti corsi. Al momento dell'iscrizione alla prova di ammissione ciascun candidato può esprimere le preferenze secondo le indicazioni stabilite dal Manifesto degli Studi.
5. Attualmente la prova di ammissione consiste nella soluzione di sessanta quesiti che presentano cinque opzioni di risposta, tra cui il candidato deve individuarne una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili, su argomenti di: cultura generale e ragionamento logico, biologia, chimica, fisica e matematica. Vengono predisposti: due (2) quesiti di cultura generale, venti (20) di ragionamento logico, diciotto (18) di biologia, dodici (12) di chimica; otto (8) di fisica e matematica, secondo programmi definiti annualmente con Decreto Miur.
6. Le procedure relative allo svolgimento della prova sono indicate dal decreto ministeriale e nel Manifesto degli Studi.
7. Agli studenti ammessi al Corso di laurea in Ostetricia con una votazione inferiore a 6 punti nella disciplina di biologia saranno assegnati obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare entro il primo anno di corso. Allo scopo di consentire l'annullamento dell'eventuale debito formativo accertato, saranno attivati piani di recupero personalizzati sotto la responsabilità del docente titolare della disciplina. Lo studente sarà ammesso all'esame previa valutazione da parte del docente del recupero debito formativo.
8. Il termine ultimo per l'iscrizione al 1° anno del Corso di laurea è fissato annualmente dal Manifesto degli studi.
9. 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.
10. 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 videoterminali.
11. 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.
12. La disponibilità ad accogliere studenti da altre sedi è vincolata, di norma, ai posti disponibili per la didattica frontale e dell'offerta formativa di tirocinio, al numero di studenti fuori corso, nonché alla disponibilità numerica di tutori didattici.

## **Art. 9** **Attività formative d'Ateneo di Udine**

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

**Art. 10**  
**Laboratori professionali**

1. Il piano delle attività dei laboratori professionali è approvato dal Consiglio di Corso di laurea su proposta del Responsabile delle attività formative professionalizzanti sede di Udine – Direttore delle attività Didattiche sede di Trieste.
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'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Udine per le attività di laboratorio.

**Art. 11**  
**Attività formative professionalizzanti di tirocinio**

1. 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 di Corso di laurea identifica annualmente la rete formativa di riferimento per le attività formative professionalizzanti in cui gli studenti iscritti realizzano le proprie esperienze di tirocinio.
2. 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.
3. 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.
4. Il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti e di tirocinio sede di Udine – Direttore delle attività Didattiche sede di Trieste ammette alla frequenza del tirocinio previsto per l'anno di corso gli studenti che:
  - a) hanno ottenuto l'idoneità per accedere ai tirocini in sicurezza di cui all'art. 8;
  - b) hanno raggiunto i requisiti richiesti nella lingua italiana di cui all'art. 8;
  - 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.
5. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente può ricevere valutazioni formative sui suoi progressi attraverso colloqui e/o schede di valutazione individuali.
6. Lo studente il cui tutore di tirocinio 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 per la sede di Udine – Direttore delle attività Didattiche per la sede di Trieste. La sospensione per motivazione e durata è formalizzata allo studente con lettera scritta. La riammissione è concordata con il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti



per la sede di Udine – Direttore delle attività Didattiche per la sede di Trieste. 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.

- 7 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 didattici e presieduta dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine – Direttore delle attività Didattiche per la sede di Trieste. Tale valutazione è espressa in trentesimi. Il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine – Direttore delle attività Didattiche per la sede di Trieste assume il ruolo di Presidente ed ha le stesse responsabilità del Presidente della Commissione di profitto riportate all'art. 5 del presente Regolamento.
- 8 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.
- 9 Per lo studente che non ottenga una valutazione positiva nelle attività formative professionalizzanti e di tirocinio entro il mese di settembre; è prevista un'unica sessione straordinaria realizzata entro il mese di febbraio dell'anno accademico successivo.
- 10 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 didattiche professionalizzanti per la sede di Udine – Direttore delle attività Didattiche per la sede di Trieste 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. 12**

### **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 Corso di laurea è approvato annualmente dal Consiglio di Corso di laurea.
2. Lo studente può proporre il suo piano delle Attività "A scelta dello studente" integrando quelle offerte dal Corso di laurea con quelle erogate da altri Corsi di Laurea. Tale piano deve essere pertinente agli obiettivi formativi e alle finalità Corso di laurea.
3. Il Presidente della Commissione di profitto denominata Attività "A scelta dello studente" 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. La valutazione delle Attività "A scelta dello studente" sfocia in un giudizio "approvato/non approvato".

## **Art. 13**

### **Attività formative relative alla preparazione della 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:
  - 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. La prova pratica ha la funzione di dimostrare la capacità del candidato di gestire un problema assistenziale relativamente alla

diagnostica ostetrico e ginecologica, di formulare un piano assistenziale articolato e di identificare obiettivi e relativi indicatori di qualità per la valutazione finale.

- la redazione di un elaborato (tesi) incentrato sulle peculiarità della professione sanitaria per cui l'esame viene svolto e sua dissertazione.
2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
  5. Alla prova finale sono assegnati 6 CFU.
  6. 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).  
La commissione di Laurea potrà attribuire ulteriori punti anche in base a:  
Partecipazione ai programmi Erasmus fino a 2 punti aggiuntivi; Discussione della Tesi: da 0 fino ad un massimo di 3 punti per tesi compilativa; da 0 fino ad un massimo di 5 punti per tesi sperimentale. La lode può venire attribuita con parere unanime della Commissione ai candidati che conseguano un punteggio finale maggiore o uguale a centodieci.
  7. 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.
  8. 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 corso di laurea, e comprende almeno 2 membri designati dal Collegio professionale, ove esistente, ovvero dalle Associazioni professionali maggiormente rappresentative individuate secondo la normativa vigente. Le date delle sedute sono comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio della prima sessione, al Miur e Ministero della Salute che possono inviare propri esperti, come rappresentanti, alle singole sessioni. Essi sovrintendono alla regolarità dell'esame di cui sottoscrivono i verbali. In caso di mancata designazione dei predetti componenti di nomina ministeriale, il Rettore può esercitare il potere sostitutivo.

#### **Art. 14** **Propedeuticità e iscrizione agli anni successivi**

1. Ai fini di un efficace svolgimento dei processi di insegnamento e di apprendimento devono essere rispettate le propedeuticità tra gli insegnamenti, come stabilito nei Regolamenti Didattici degli Atenei convenzionati.
2. 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.
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 (espresse con votazione in trentesimi), che devono comunque essere conseguite positivamente nell'appello straordinario che verrà programmato entro il mese di febbraio dell'a.a. successivo.
4. In caso di sospensione della frequenza delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio per un periodo uguale o superiore a 2 anni solari, lo studente non può essere ammesso ai tirocini previsti per l'anno di corso successivo se non ripete parte del tirocinio dell'anno precedente come previsto dall'art. 19 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. I CFU acquisiti relativamente alle attività "A scelta dello studente" ed il corso integrato di inglese non vengono conteggiati ai fini del superamento del blocco.

#### **Art. 15** **Tipologia delle forme didattiche**

1. Gli insegnamenti e le altre attività formative del Corso si svolgono secondo quanto disposto dai Regolamenti didattici dell'Ateneo di Udine e Trieste.
2. La modalità di svolgimento degli insegnamenti e delle altre attività formative del Corso prevedono le seguenti metodologie didattiche
  1. convenzionale (didattica frontale);
  2. tutoriale (esercitazioni/laboratori, individuali, a piccolo o a grande gruppo);
  3. seminariale (mono-multidisciplinari);
  4. di tirocinio.
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 lezione frontale o teorico/pratica, 18 ore per lo studio individuale e 30 ore per esercitazione/tirocinio

#### **Art. 16** **Prove di profitto**

1. La verifica dell'apprendimento degli studenti è effettuata mediante prove d'esame le cui modalità sono disciplinate dai Regolamenti Didattici degli Atenei di Udine e Trieste e dalle deliberazioni dell'organo collegiale della competente struttura didattica.
2. Al termine dello svolgimento delle attività formative: attività a scelta studente, seminari, laboratori, inglese ed informatica lo studente, ai fini della verifica del profitto e del conseguimento dei CFU, deve conseguire il giudizio di "approvato".
3. Di norma l'esame di profitto, o prova di valutazione finale, è unico per 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.
4. 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.
5. Per le prove di profitto delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio sono invece previsti solo due appelli, il secondo dei quali deve svolgersi entro il mese di febbraio dell'anno accademico successivo.

#### **Art. 17** **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 75% delle ore di ciascuna attività didattica e il 100% del tirocinio e dei laboratori. 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 dalla 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 didattici e dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti per la sede di Udine - Direttore delle Attività Didattiche per la sede di Trieste.

- 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. 18 Riconoscimento di crediti formativi**

1. Gli eventuali studi compiuti con riguardo ai corsi di laurea ed ai corsi di diploma previsti dai previgenti ordinamenti didattici sono valutati in crediti e riconosciuti in tutto o in parte ai fini del conseguimento del titolo di laurea del presente Corso.
2. I CFU acquisiti in precedenza sono riconosciuti dal Consiglio di Corso sulla base dei seguenti criteri:
  - a) congruità dei settori scientifico disciplinari e dei contenuti delle attività formative in cui sono stati maturati i crediti con gli obiettivi formativi specifici del corso e delle singole attività formative da riconoscere;
  - b) analisi del programma svolto
3. 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 dal Consiglio di Corso di laurea che assume specifica deliberazione.
4. 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, il riconoscimento degli studi pregressi avviene nel rispetto dei criteri definiti dai Regolamenti didattici dell'Ateneo di Udine e Trieste.
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. 19 Obsolescenza CFU**

1. Nella valutazione dei CFU pregressi è 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 per la sede di Udine - Direttore delle Attività Didattiche per la sede di Trieste 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. 20 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.

Il Corso di laurea garantisce agli Studenti la disponibilità di un numero di ore completamente libere da attività didattiche, onde consentire l'apprendimento autonomo e guidato.

Le ore riservate all'apprendimento sono dedicate:

- alla utilizzazione individuale, o nell'ambito di piccoli gruppi, in modo autonomo o dietro indicazione dei Docenti, dei sussidi didattici messi a disposizione dal Corso di laurea per l'autoapprendimento e per l'autovalutazione, al fine di conseguire gli obiettivi formativi prefissi. I sussidi didattici (testi, simulatori, manichini, audiovisivi, programmi per computer, etc.) saranno collocati, nei limiti del possibile, in spazi gestiti da Personale preposto;
- all'internato presso strutture universitarie o convenzionate scelte dallo Studente, inteso a conseguire particolari obiettivi formativi;

- allo studio personale, per la preparazione degli esami.

### **Art. 21 Progress test**

1. Al di fuori delle singole verifiche si prevede l'utilizzo del Progress Test 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 Progress test nazionale che ha somministrazione annuale. Lo studente che esprime il suo consenso al primo anno, realizzerà il progress test anche negli anni successivi. I risultati complessivi ed individuali di performance al Progress test sono comunicati agli studenti in forma anonima. 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. 22 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:
3. 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;
4. adottare in aula e nei setting di laboratorio o di tirocinio comportamenti che non ostacolano o disturbano l'apprendimento proprio e altrui;
5. evitare fotocopiature 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 o dai docenti;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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;

10. 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, acquisiti direttamente o indirettamente;
11. indossare il cartellino identificativo fornito dall'Università che qualifica il proprio ruolo di studente durante il tirocinio.
12. 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. 23**

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

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

### **Articolo 24**

#### **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 il 30 giugno di ogni anno.
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 corso di laurea e comunicati dalla Commissione giudicatrice.
7. Verrà inoltre valutata la congruità del piano di studi seguito in precedenza con quello attualmente in vigore in Italia. Il punteggio finale di ciascun candidato sarà determinato dal risultato ottenuto nella prova di ammissione (50%) e dalla valutazione del piano degli studi (50%). La prova s'intende superata con un punteggio complessivo minimo di 70/100.

### **Art. 25**

#### **Studenti part-time e studenti lavoratori**

1. 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 Corso di Studio 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. 26**

##### **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.
2. 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. 27**

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

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.
2. Le modifiche allo stesso o ai suoi allegati sono disciplinate dai Regolamenti Didattici dell'Ateneo di Udine e Trieste.