

REGOLAMENTO PER LE CARICHE ISTITUZIONALI DEI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DM 270/04

Le Facoltà di Farmacia e Medicina, di Medicina e Odontoiatria e di Medicina e Psicologia concorrono all'istituzione dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie. I Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie si articolano su due livelli: il primo livello, di durata triennale, porta all'acquisizione del Diploma di Laurea (L/SNT1, L/SNT2, L/SNT3, L/SNT4); il secondo livello, di durata biennale, porta all'acquisizione del Diploma di Laurea Magistrale (LM/SNT1, LM/SNT2, LM/SNT3, LM/SNT4).

I Corsi di Laurea Magistrale (CdLM) afferiscono alle Facoltà di appartenenza che deliberano riguardo alla loro istituzione e attivazione.

I CdLM sono attivati in conformità ai protocolli d'intesa stipulati tra Università e Regione e si svolgono presso policlinici universitari, IRCCS, aziende ospedaliere e presso altre strutture del S.S.N.

Alla gestione dei CdLM partecipano attivamente i docenti di riferimento in ottemperanza delle normative ministeriali sull'accreditamento definite dal DM 47 del 30 gennaio 2013 e dal DM1059 del 23 dicembre 2013.

I docenti di riferimento vengono individuati da un'apposita Commissione interfacoltà, tenuto conto del corpo docente già attivo presso la sede del CdLM, delle prese di servizio intercorse nell'anno accademico e sulla base dei requisiti di accreditamento dei CdLM stabiliti dal MIUR.

La Facoltà di afferenza del CdLM procede a ratificare l'assegnazione come docente di riferimento, dandone preventiva comunicazione agli interessati e avendo acquisito l'adesione da parte dei Ricercatori a tempo indeterminato individuati come docenti di riferimento.

Art. 1 Organi del Corso di studi

Sono organi del Corso di Laurea Magistrale:

- Il Presidente
- Il Consiglio di Corso di Laurea Magistrale
- L'Ufficio di Presidenza
- Il Responsabile del Progetto di Tirocinio

Il Presidente è responsabile del CdLM e di tutte le attività ad esso connesse.

La carica di Presidente è elettiva: l'elettorato attivo è costituito da tutti i docenti del CdLM secondo le norme di legge statutarie mentre l'elettorato passivo è costituito, in via preferenziale, dai docenti di ruolo inquadrati come docenti di riferimento, ovvero Professori di prima o di seconda fascia, Ricercatori a tempo determinato e Ricercatori a tempo indeterminato.

L'incarico di Presidente ha durata triennale, i mandati sono limitati a 2 consecutivi, l'ineleggibilità si protrae per la durata del mandato successivo alla cessazione dell'incarico, aumentata di 1 anno.

Il Consiglio di Corso di Laurea Magistrale (CCdLM) è costituito dal Presidente, dal Responsabile del progetto del tirocinio, da tutti i docenti del CdLM, quali componenti di diritto e da due rappresentanti degli studenti per ogni anno di corso, eletti dagli studenti tra tutti gli iscritti.

Il CCdLM, viene convocato dal Presidente, in presenza o per via telematica, tramite comunicazione scritta e inviata almeno dieci giorni prima della data prevista, con una frequenza minima di tre riunioni per anno accademico. La convocazione deve indicare data, ora e sede della seduta, qualora in presenza. La seduta si intende valida e può iniziare solo previa verifica del numero legale che si raggiunge allorché siano presenti la metà più uno degli aventi diritto, incluse le giustificazioni scritte pervenute al Presidente.

Gli argomenti da deliberare devono comparire nella convocazione come punti all'ordine del giorno e vengono introdotti dal Presidente. Il Presidente disciplina l'ordine degli interventi e stabilisce anche la durata massima di ogni intervento. I verbali sono redatti da un segretario che viene indicato prima dell'inizio di ogni seduta del CCdLM dal Presidente stesso tra i docenti presenti.

Si intendono valide le votazioni nelle quali una proposta venga accolta dalla maggioranza dei votanti; gli astenuti non vengono conteggiati come ostantivi al raggiungimento del *quorum* previsto, ma ne viene comunque annotato in verbale il numero, insieme ai favorevoli e contrari.

L'assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive del CCdLM esiterà in un provvedimento di censura da parte del Presidente.

L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, dai docenti di riferimento del CdLM e dal Responsabile del Progetto di Tirocinio. Il CCdLM può demandare all'Ufficio di Presidenza il coordinamento e la supervisione del regolare svolgimento delle attività didattiche. L'Ufficio di Presidenza ha anche potere deliberante su delega del CCdLM. L'Ufficio di Presidenza potrà inoltre avvalersi della presenza di due rappresentanti degli studenti iscritti al Corso di laurea e di personale amministrativo ove presente.

Il Responsabile del Progetto di Tirocinio è un professionista sanitario che appartiene a uno dei profili professionali ricompresi nella classe di riferimento, in possesso della Laurea Magistrale. L'incarico ha durata triennale (DM 19/02/09 art.4 c.5 ai sensi del DM 270/04) salvo dimissioni dello stesso. I mandati sono limitati, di norma, a due consecutivi, computati a partire dalla data di approvazione del presente Regolamento da parte degli organi accademici.

È nominato su proposta del Presidente dall'Ufficio di Presidenza e viene scelto tra i docenti appartenenti ad uno dei SSD professionalizzanti che siano in possesso di elevata qualificazione in campo professionale.

L'articolazione, la pianificazione, l'organizzazione, la supervisione e la verifica rispetto agli obiettivi attesi dell'attività di tirocinio sono demandate al Responsabile del Progetto di Tirocinio sotto la supervisione del Presidente.

Il Responsabile del Progetto di Tirocinio predispone annualmente un piano dettagliato per lo svolgimento delle attività di tirocinio che comprende i progetti approvati e gli obiettivi formativi da sottoporre al CCdLM.

Art. 2 Compiti degli Organi di Corso

Il Presidente organizza e coordina le attività didattiche, convoca e presiede il CCdLM e l'Ufficio di Presidenza e rappresenta il CdLM nei consessi accademici ed all'estero nel rispetto dei deliberati del Consiglio. E' responsabile della qualità del CdLM ed è tenuto a nominare i componenti della Commissione Qualità e a ottemperare a tutte le richieste degli organismi competenti (Team Qualità di Ateneo, Nucleo di valutazione, Comitato di monitoraggio ecc.) come previsto dal DM 47/2013. E' responsabile della compilazione della scheda SUA, coadiuvato dai docenti di riferimento del CdLM come previsto dal MIUR. Coadiuvato dal Responsabile del Progetto di Tirocinio, avvalendosi del personale amministrativo con incarico di referente per la didattica è responsabile dell'inserimento dei dati relativi al CdLM sul sistema informatico di Ateneo per la didattica (GOMP), comprese le prenotazioni online delle aule.

Per le problematiche di pertinenza didattica fa riferimento, in prima istanza ai Referenti/Coordinatori della Classe nominati dalle Facoltà e, in seconda istanza al Preside della Facoltà di riferimento.

Il Presidente può avvalersi della figura di un Vicepresidente che lo coadiuvi in tutte le sue funzioni e ne assuma i compiti in caso di impedimento.

Il Vicepresidente viene nominato dall'Ufficio di Presidenza su proposta del Presidente, tra i docenti universitari del CdLM. L'incarico di Vicepresidente ha durata triennale.

Il Consiglio di Corso (CCdLM) delibera sulle attività didattiche dell'intero curriculum formativo, avendo la responsabilità complessiva della pianificazione didattica e delle attività didattiche dei docenti del CdLM. In particolare:

- elegge ogni tre anni il Presidente del CdLM;
- ratifica la nomina del Responsabile del Progetto di Tirocinio;
- ratifica l'attribuzione degli incarichi di insegnamento soggetti a conferma rispetto all'anno accademico precedente;
- ratifica l'avvio delle procedure di bando per l'attribuzione degli incarichi di insegnamento rimasti vacanti;
- ratifica la composizione della Commissione dell'esame finale proposta dall'Ufficio di Presidenza;
- approva il piano formativo di tirocinio proposto dal Direttore Didattico del CdLM;
- approva il piano di studi relativo alle Attività Didattiche Elettive (ADE) proposte dall'Ufficio di Presidenza.

L'Ufficio di Presidenza è l'organo esecutivo del CCdLM.

In particolare l'Ufficio di Presidenza:

- *istruisce* le pratiche da portare all'approvazione del CCdLM;
- *propone* e porta all'approvazione la composizione della commissione dell'esame finale;
- *approva* le pratiche di abbreviazione di carriera degli studenti provenienti da altri CdLM o altre Facoltà o altri Atenei, e che ne hanno fatto formalmente richiesta.
- *valuta* i curriculum degli studenti provenienti da altri CdLM o altri Atenei per il riconoscimento dei CFU in base alla normativa europea;
- *predispone*, su delega del CCdLM, i bandi di vacanza degli insegnamenti non ricoperti da docenti di ruolo, secondo le modalità dettate dalla Facoltà di afferenza;
- *propone* l'attribuzione degli affidamenti didattici dopo aver valutato le domande pervenute, tenuto conto dei curriculum didattici e formativi dei candidati;
- *identifica* all'inizio di ogni anno accademico e porta all'approvazione del CCdLM i nominativi dei Coordinatori di anno/semestre, dei Coordinatori/responsabili degli insegnamenti e dei tutor professionali;
- *elabora* insieme ai Coordinatori d'anno/semestre il calendario delle lezioni e degli esami;
- *pianifica* e organizza le Attività a scelta dello studente (ADE);
- *promuove* corsi di formazione pedagogica per i docenti del CdLM.

L'Ufficio di Presidenza può svolgere ulteriori compiti con potere deliberante, a seguito di espressa delega del CCdLM.

Il Responsabile del Progetto di Tirocinio ha il compito di promuovere l'integrazione degli insegnamenti professionalizzanti e del loro coordinamento con le attività didattiche frontali, tutela la conformità degli insegnamenti professionali agli standard di competenza definiti, coordina e dirige i tutor professionali supervisionandone l'attività, organizza le attività complementari (laboratori professionali, studi clinici guidati, formazione alle abilità relazionali e comportamentali). Il Responsabile del Progetto di Tirocinio propone al Presidente il progetto formativo di tirocinio di cui è responsabile e, dopo averlo concordato con l'Ufficio di Presidenza, lo espone al CdLM per l'approvazione. Indica inoltre gli strumenti di valutazione e controllo dello stesso e periodicamente relaziona al Presidente l'andamento delle attività formative.

Art.3 Altri incarichi

Il Coordinatore di anno (o di semestre), individuato per ogni anno di corso dall'Ufficio di Presidenza tra i docenti del CdLM, promuove e facilita il rapporto tra i Coordinatori degli insegnamenti al fine di migliorare la performance didattica e la sua percezione da parte degli

studenti, valuta il carico didattico degli insegnamenti in termini di coerenza, completezza, equità ed efficienza.

Il Coordinatore di anno/semestre trasmette al CCdLM, all'inizio di ogni anno accademico, i nominativi dei docenti presidenti di commissione degli esami di profitto di ogni Insegnamento, collabora con l'Ufficio di Presidenza all'elaborazione del calendario delle lezioni e degli esami.

Si riunisce almeno due volte l'anno con i Coordinatori degli altri anni per verificare e bilanciare la distribuzione delle attività formative dei singoli insegnamenti nel triennio.

Il Coordinatore di Insegnamento è nominato annualmente dal CCdLM fra i docenti universitari. Nel caso in cui l'insegnamento non sia erogato da un docente universitario, le funzioni di Coordinatore possono essere esercitate da un docente dipendente dall'azienda sanitaria sede del CdLM.

Il Coordinatore d'Insegnamento definisce gli obiettivi specifici dell'Insegnamento individuando i contenuti essenziali e irrinunciabili (*core curriculum*), coordina i programmi didattici dei moduli in relazione agli obiettivi formativi, stabilisce, insieme ai docenti dei moduli, la tipologia di esame (scritto, orale, prove in itinere etc.), propone la commissione d'esame che presiede, inclusiva di membri supplenti.

Il Coordinatore di Insegnamento è tenuto, all'inizio dell'anno accademico, ad inserire nel sistema informatico di Ateneo le date degli esami, è tenuto inoltre a verbalizzare l'esame di ogni studente entro 15 giorni dallo svolgimento dello stesso.

Tutor delle attività di tirocinio. Il Responsabile del Progetto di Tirocinio può avvalersi di Tutor Professionali per lo svolgimento dell'attività di tirocinio.

Il Tutor è un professionista appartenente ad uno dei profili ricompresi nella Classe con competenze avanzate in ambito pedagogico, manageriale e di ricerca scientifica. Il tutor collabora con il Responsabile del Progetto di Tirocinio all'organizzazione e gestione dei tirocini, alla progettazione e creazione del progetto formativo di tirocinio.

Art. 4 Tipologie di insegnamento

Lezione ex cathedra o frontale

Si definisce lezione ex-cathedra o frontale la trattazione di uno specifico argomento facente parte del curriculum formativo previsto per il CdLM effettuata da docenti del CdLM sulla base di un calendario predefinito ed impartita agli studenti regolarmente iscritti. Potranno essere previste lezioni frontali tenute da remoto o in modalità blended.

Attività didattiche elettive (ADE)

L'Ufficio di Presidenza organizza l'offerta di ADE (denominate anche opzionali o a scelta dello studente) e la porta all'approvazione del CCdLM, definendone gli obiettivi formativi, le modalità didattiche, il numero di studenti ammessi, il calendario, nonché le modalità di svolgimento delle prove di verifica del profitto. L'ADE è realizzabile con lezioni, seminari o didattica interattiva a piccoli gruppi realizzata in presenza, da remoto o in modalità blended.

Il calendario delle ADE viene comunicato agli studenti all'inizio di ogni anno accademico. L'ADE costituisce parte integrante del curriculum formativo, la frequenza è obbligatoria-al 100%.

La valutazione del processo di apprendimento avviene al termine di ciascun anno di corso, mediante la valutazione certificativa del tirocinio svolto ed è espressa in trentesimi.

Laboratorio professionale

Sono attività didattiche in ambito pedagogico, manageriale e di ricerca scientifica, che facilitano l'integrazione tra le conoscenze teoriche e le attività pratiche di tirocinio. I crediti acquisiti nei laboratori vengono certificati e debitamente comunicati al Docente responsabile delle attività di Laboratorio il quale provvede alla verbalizzazione. L'attività di Laboratorio costituisce parte integrante del curriculum formativo e la frequenza è obbligatoria al 100%.

La valutazione del processo di apprendimento avviene al termine di ciascun anno di corso, mediante la valutazione certificativa del tirocinio svolto ed è espressa in trentesimi.

Tirocinio

I 30 CFU dedicati al tirocinio (15 CFU per ogni anno di corso) sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le competenze definite per il Laureato Magistrale.

Nel corso dei due anni lo studente è tenuto a sperimentare l'applicazione delle metodologie organizzative, manageriali, formative e di ricerca nel proprio campo specifico attraverso esperienze di tirocinio basato sul disegno e costruzione di progetti nella specifica area professionale.

L'articolazione, la pianificazione, l'organizzazione, la supervisione e la verifica rispetto agli obiettivi attesi dell'attività di tirocinio sono demandate al Responsabile del Progetto di Tirocinio del CdLM, che predispone annualmente un piano dettagliato comprendente i progetti di tirocinio da sottoporre all'approvazione del CCdLM.

La valutazione del processo di apprendimento avviene al termine di ciascun anno di corso, mediante la valutazione certificativa del tirocinio svolto ed è espressa in trentesimi.