



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Dipartimento

**Universitario Clinico di Scienze
Mediche Chirurgiche e della Salute**

CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA

(abilitante alla professione sanitaria di infermiere)

Classe di laurea L/SNT/1

REGOLAMENTO DIDATTICO

approvato dal Consiglio di Dipartimento in data 06/12/2022

Tabella degli acronimi

AA - Anno Accademico

AQ - Assicurazione della Qualità

CAQ/GRU - Commissione per l'Assicurazione della Qualità/Gruppo di Riesame Unico

CEV - Commissione Esperti Valutazione

CFU - Credito Formativo Universitario

CLI - Corso di Laurea in Infermieristica

CCLI - Consiglio del Corso di Laurea in Infermieristica

DI - Decreto Interministeriale

DM - Decreto Ministeriale

DSMCS - Dipartimento Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

ECTS - European Credit Transfer System

FVG - Friuli Venezia Giulia

INAIL - Istituto nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro

MIUR - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

OFA - Obblighi Formativi Aggiuntivi

OPI - Ordine delle Professioni Infermieristiche

RAFP - Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti

SSD – Settore Scientifico Disciplinare

SSR - Servizio Sanitario Regionale

Art. 1

Obiettivi generali del Corso di Laurea

1. Il presente regolamento didattico del Corso di Laurea in Infermieristica (CLI), definisce l'articolazione formativa e gli altri aspetti organizzativi del Corso di Laurea, ai sensi di quanto previsto dall'art.12, comma 1, del D.M. n.270/2004 e dell'art. 4 del Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Il CLI ha l'obiettivo di fornire al laureato le competenze, i saperi scientifici, i valori e le responsabilità determinate dal Profilo professionale dell'infermiere (D.M. del Ministero della Sanità 14 settembre 1994 n.739 e successive modificazioni e integrazioni), dal vigente Codice deontologico e dall'Ordinamento didattico, rendendolo responsabile dell'assistenza generale infermieristica. Detta assistenza infermieristica, preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa, è di natura tecnica, relazionale ed educativa. Le principali funzioni sono la prevenzione delle malattie, l'assistenza dei malati e dei disabili di tutte le età e l'educazione sanitaria. Il laureato in infermieristica orienta il proprio agire al bene della persona, della famiglia e della collettività, realizzando e sviluppando le sue azioni nell'ambito della pratica clinica, dell'organizzazione, dell'educazione e della ricerca; partecipa all'identificazione dei bisogni di salute della persona e della collettività; identifica i bisogni di assistenza infermieristica della persona e della collettività e formula i relativi obiettivi; pianifica, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico; garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche; agisce sia individualmente sia in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali; per l'espletamento delle funzioni si avvale, ove necessario, dell'opera del personale di supporto; svolge la sua attività professionale in strutture sanitarie pubbliche o private, nel territorio e nell'assistenza domiciliare, in regime di dipendenza o libero-professionale; contribuisce alla formazione del personale di supporto e concorre direttamente all'aggiornamento relativo al proprio profilo professionale; si impegna attivamente nell'educazione e formazione professionale degli studenti e nell'inserimento dei nuovi colleghi.
3. Gli obiettivi formativi del CLI descrivono le competenze professionali irrinunciabili (core) del laureato in relazione alle funzioni attribuite all'infermiere dalla citata normativa, ossia:
 - prevenzione/diagnosi precoce delle malattie ed educazione alla salute;
 - assistenza infermieristica (accertamento, diagnosi, pianificazione e implementazione degli interventi, valutazione);
 - educazione terapeutica finalizzata all'autogestione della malattia, del trattamento, della riabilitazione e della palliazione;
 - organizzazione e gestione (pianificazione, controllo, valutazione del proprio lavoro e di quello del personale di supporto);
 - consulenza;
 - formazione;
 - ricerca.
4. Il CLI persegue gli obiettivi di cui al precedente comma 2
 - garantendo agli studenti pari opportunità nell'accesso alle risorse
 - assicurando la valutazione qualitativa e quantitativa dei risultati, tenendo conto della soddisfazione degli studenti;

- promuovendo la sperimentazione didattica nel quadro delle norme che la regolamentano, nonché dell'osservanza dei regolamenti di Ateneo e del DSMCS;
 - promuovendo e partecipando ad attività di ricerca negli ambiti coerenti con gli obiettivi formativi e professionali e in piena collaborazione con gli enti convenzionati.
5. Gli obiettivi formativi esprimono una concezione pedagogica professionalizzante centrata sull'apprendimento, che implica un approccio per problemi, l'utilizzazione di metodi attivi di apprendimento e la scelta di metodi di valutazione pertinenti; gli obiettivi favoriscono, inoltre, l'integrazione multidisciplinare, attraverso l'articolazione delle attività formative teoriche in insegnamenti integrati, a loro volta equilibrati e coordinati con le esperienze di apprendimento clinico.

Art. 2

Requisiti di ammissione

1. Possono essere ammessi al CLI candidati che siano in possesso di Diploma di Scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo e che siano qualificati in posizione utile alla prova di ammissione.
2. Il CLI è ad accesso programmato. Il numero massimo degli studenti iscrivibili al CLI 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 necessari al conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti.

3. VERIFICA DELLA PREPARAZIONE INIZIALE (VPI) E DEGLI OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)

L'accesso al CdL è subordinato al superamento di una prova di ammissione 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.

Le conoscenze preliminari necessarie ad affrontare con profitto il corso sono quelle relative alle discipline di Chimica e 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 verificata attraverso la prova di ammissione nazionale.

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 alle discipline di Chimica e Biologia saranno immatricolati con gli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA).

Il punteggio necessario per il superamento della VPI nelle discipline di Chimica e Biologia è fissato a almeno 4 punti nella prova parziale di Chimica ed 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 CdL.

Gli OFA si considerano automaticamente assolti tramite il superamento dell'esame di profitto del corso integrato del primo anno di corso contenente il/i moduli oggetto di valutazione. La mancata attestazione del recupero degli OFA non consente allo studente l'iscrizione regolare ad anni successivi al primo, pertanto chi non avrà assolto il proprio obbligo sarà iscritto in qualità di fuori corso nell'anno accademico successivo.

4. Gli studenti iscritti in un Ateneo italiano a un Corso di Laurea ordinato secondo le disposizioni del DM-MIUR 22.10.2004, n. 270 e del DM-MIUR 19.02.2009, possono chiedere il trasferimento al CLI. Il CCLI, su proposta della CD, valuta e delibera, sulla congruità dei CFU, in possesso del richiedente, rispetto agli obiettivi formativi previsti dall'ordinamento didattico.
5. Gli studenti iscritti presso un Ateneo straniero possono chiedere il trasferimento al CLI. Il CCLI, 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).

Art. 3 **Attività formative**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. o), e dell'art. 12, del DM 22.10.2004, n.270, si definisce Attività formativa ogni attività organizzata e prevista dall'Ordinamento didattico al fine di assicurare la formazione culturale e professionale dello studente.
2. In base a quanto stabilito dal DM/MIUR 270/2004 e dal DM/MIUR 19.02.2009, le Attività formative del CLI sono organizzate con durata triennale secondo l'Ordinamento Didattico e il Piano degli Studi approvato per ogni anno accademico nei tempi richiesti dal DSMCS, con cui sono determinati:
 - il quadro generale e la tipologia (di base, caratterizzante, affine o integrativa, a scelta dello studente, lingua straniera, attività seminariali, laboratori professionalizzanti) delle attività formative da inserire nei curricula;
 - l'organizzazione delle Attività formative in Insegnamenti, ciascuno dei quali comprende un numero variabile di Moduli
 - i crediti (CFU) assegnati a ciascuna attività formativa, riferito agli specifici settori SSD;
 - le caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.
3. Le Attività formative definite dal Piano degli studi prevedono le seguenti tipologie didattiche:
 - "docenze", basate sull'insegnamento convenzionale tramite didattica frontale, a cui segue una prova di profitto, che includono le attività formative di base, affini e caratterizzanti di tutti gli ambiti disciplinari, indicati all'Allegato A del DI 19 febbraio 2009 e all'allegato al DM 8 gennaio 2009, previste dall'ordinamento didattico, con esclusione dell'ambito delle attività formative pratiche e di tirocinio, di cui al successivo punto 4 del presente Regolamento; le docenze devono essere di norma svolte dal docente alla presenza degli studenti, con la sola eccezione della possibilità di seguire le lezioni in modalità teledidattica nella aule dei poli didattici di Valmaura e di Monfalcone.
 - "laboratori professionalizzanti", di cui all'Allegato A del DI 19 febbraio 2009;

- “attività formativa pratica e di tirocinio clinico”, di cui all’art. 4, comma 5 del DI 19 febbraio 2009, definita in dettaglio all’Articolo 7 del presente Regolamento;
 - “attività formative autonomamente scelte dallo studente”, “attività formative relative alla preparazione della prova finale”, nonché “attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche e relazionali” di cui all’art. 10, comma 5, lettera a), c), d) del DM 22.10.2004, n. 270;
 - attività di studio autonomo, necessarie per completare la formazione individuale.
4. L’unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l’espletamento di ogni Attività formativa è il Credito Formativo Universitario. A ciascuna Attività formativa sono assegnati un numero variabile di CFU, per un totale complessivo di 180 CFU che lo studente deve conseguire nel triennio di studio ai fini del conseguimento del titolo di studio. A ogni CFU corrispondono 30 ore di lavoro dello studente, diversificate in base all’impegno specifico richiesto dalle diverse tipologie di Attività formativa definite al precedente comma:
- docenze e le attività seminariali: 12 ore per la didattica d’aula e di 18 ore per lo studio individuale;
 - tirocinio clinico/tutorato cognitivo: 30 ore.

Art. 4

Attività formativa pratica e di tirocinio clinico e attività didattica tutoriale

1. Il CLI persegue gli obiettivi formativi professionalizzanti definiti dall’Ordinamento didattico attraverso la progettazione e l’erogazione di attività complesse e diversificare di didattica tutoriale a durata annuale. Tali attività, svolte in sessioni plenarie o rivolte a sottogruppi, sono finalizzate a orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, a renderli attivamente partecipi del processo formativo, a rimuovere gli ostacoli per una proficua preparazione, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esigenze dei singoli. La didattica tutoriale è, inoltre, finalizzata a facilitare e guidare negli studenti il trasferimento nella pratica clinica delle conoscenze acquisite, la progressiva acquisizione di competenze relazionali, tecniche ed educative, di abilità di giudizio clinico, pensiero critico e modelli propri della professione infermieristica. Tali attività comprendono
- i laboratori per lo sviluppo delle competenze relazionali, finalizzati all’acquisizione di conoscenze e abilità nella pratica della relazione e comunicazione rivolte alla relazione d’aiuto e all’educazione terapeutica;
 - le esercitazioni guidate di ragionamento clinico, la costruzione di mappe cognitive e la discussione critica di casi clinici finalizzate a promuovere abilità d’accertamento infermieristico, ragionamento diagnostico e pianificazione dell’assistenza;
 - le esercitazioni guidate in laboratorio su procedure assistenziali specifiche, finalizzate ad acquisire un’adeguata competenza e manualità prima dell’applicazione in situazioni assistenziali reali;
 - le esercitazioni di simulazione avanzata in ambienti e con materiali realistici su situazioni clinico-assistenziali complesse, finalizzate a esercitare l’applicazione nella pratica delle abilità di ragionamento clinico-diagnostico e del processo di nursing, nonché a sviluppare la capacità di lavorare in team anche attraverso l’interazione con studenti di altri Corsi di laurea;
 - il tirocinio clinico, definito al successivo comma 3.

2. La didattica tutoriale è erogata attraverso le figure del Tutor didattico e del Tutor di tirocinio, che assicurano allo studente lo sviluppo di competenze professionali e di carattere trasversale coerenti con il profilo professionale dell'Infermiere. Le modalità di reclutamento, le funzioni e gli specifici livelli di responsabilità di queste figure sono definite dal vigente Protocollo d'intesa (Allegati 1 e 2 al presente Regolamento). Ulteriori Docenti con alto profilo di esperienza e competenza possono essere coinvolti nella didattica tutoriale su obiettivi formativi specifici coerenti con il profilo professionale dell'Infermiere.
3. L'attività di tirocinio clinico professionalizzante è finalizzata all'integrazione delle conoscenze teorico-disciplinari con la prassi professionale operativa (competenze tecniche, relazionali e comportamentali, di ragionamento diagnostico e pensiero critico) e organizzativa (dimensioni funzionali, gerarchiche, relazionali e interprofessionali dei servizi, valori, abilità e comportamenti lavorativi degli operatori), nonché allo sviluppo dell'identità e dell'appartenenza professionale e alla socializzazione anticipatoria al mondo del lavoro; per la sua complessità, l'attività di tirocinio clinico è definita da un apposito regolamento (Allegato 3 al presente Regolamento).

L'attività di tirocinio clinico è svolta in idonee strutture del SSR e di altre istituzioni pubbliche e private sanitarie e socio sanitarie individuate dall'Università in base al vigente Protocollo d'intesa con la regione FVG.

Lo studente svolge il tirocinio clinico sotto la guida e supervisione del Tutor di tirocinio, che opera in stretta collaborazione con il Tutor didattico per gli aspetti relativi alla definizione e valutazione degli obiettivi formativi.

Gli obiettivi generali e specifici dell'Attività di tirocinio clinico sono declinati nel documento di "Progetto e contratto di tirocinio", diversificato in base all'anno di corso e alle Aree cliniche, ove:

- sono descritte le attività assistenziali e/o tecniche consentite allo studente in relazione all'anno di corso frequentato e in linea con i regolamenti ministeriali;
- sono definiti i risultati di apprendimento che lo studente deve raggiungere al termine del tirocinio;
- sono stabiliti i criteri oggettivi e osservabili per misurare i risultati dell'apprendimento e stabilire la valutazione certificativa dello studente.

Nello svolgimento del tirocinio clinico, lo studente iscritto al CLI 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. Per evitare incidenti/infortuni, lo studente è tenuto a utilizzare in modo appropriato e ogni qualvolta sia necessario i dispositivi di protezione individuale messi a sua disposizione e a segnalare preventivamente l'eventuale indisponibilità degli stessi. Per quanto riguarda gravidanza e maternità si applica la normativa che tutela le lavoratrici madri.

Per poter essere ammesso alla frequenza del tirocinio clinico lo studente deve:

- essere in possesso del certificato di idoneità medico-legale rilasciato dal Servizio di Medicina del Lavoro;
- aver ottemperato agli obblighi vaccinali stabiliti dalla vigente normativa nazionale e dall'Università di Trieste;
- avere effettuato la formazione sulla sicurezza in ambito lavorativo;

- aver accettato l'impegno al rispetto della Privacy, del segreto professionale e del Codice di Comportamento per i pubblici dipendenti, e del regolamento dell'attività di tirocinio definito dal CLI;
 - impegnarsi a esprimere la propria valutazione sul tirocinio con strumenti ad hoc approvati dal CCLI.
4. Il CLI utilizza il Portfolio delle competenze come strumento di supporto alla didattica tutoriale e allo sviluppo critico e responsabile delle competenze dello studente. Il Portfolio delle competenze è uno strumento unitario che raccoglie ordinatamente e stabilmente le documentazioni più significative del percorso universitario dello studente, registrando esiti e modalità di svolgimento del suo processo formativo e accompagnandolo fino alla conclusione del triennio. L'attività di costruzione e aggiornamento del Portfolio ha l'obiettivo di:
- rendere disponibile materiale derivato dall'esperienza dello studente sul quale tornare riflessivamente per guadagnare consapevolezza dei propri vissuti e dei processi mentali che li hanno accompagnati
 - consentire allo studente di rimanere in contatto con il proprio presente e di lavorare riflessivamente sulle esperienze in divenire
 - riflettere regolarmente sull'evolversi della qualità della propria formazione, in termini di punti di forza e ambiti di miglioramento, assumendo pertanto funzione pedagogica di guida e supporto al processo di apprendimento e strumento che incoraggia l'autoapprendimento
 - costituire occasione documentaria per fare un bilancio ragionato dei risultati ottenuti, nella prospettiva di una progettazione personalizzata del successivo percorso di formazione (es. per l'anno accademico successivo, per il superamento dell'Esame di abilitazione professionale, per la formazione post lauream).

La qualità del Portfolio delle competenze e la capacità di riflessione critica sui suoi contenuti rientrano fra i criteri di valutazione dei risultati di apprendimento nell'ambito del percorso professionalizzante (Attività di tirocinio e tutorato cognitivo).

Art. 5

Frequenza alle Attività formative

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare tutte le Attività formative previste dall'Ordinamento didattico del CLI. Non è consentita la frequenza part-time al CLI. Lo studente deve frequentare almeno il 75% delle ore di docenza previste in relazione al monte ore totale di ogni insegnamento e il 100% delle ore di attività seminariali, di laboratorio e di tirocinio/tutorato. Gli studenti che hanno incarichi di rappresentanza negli organi accademici sono esonerati dalla frequenza delle Attività formative quando queste coincidano con le sedute degli organi collegiali di cui fanno parte. L'attestazione di frequenza alle Attività formative è necessaria allo studente per sostenere i relativi esami di profitto.
2. La frequenza alle Attività formative viene verificata dai Docenti, adottando modalità omogenee di accertamento indicate dalla Commissione Didattica. Per l'acquisizione della firma di frequenza, vige la regola del silenzio-assenso; è, pertanto, obbligo di ciascun

docente comunicare al Coordinatore Didattico di Corso di Insegnamento, eventuali superamenti del limite delle assenze.

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'AA in corso.

3. È ammessa la frequenza ai corsi singoli di studenti non immatricolati al CLI, esclusivamente per attività didattica di tipo frontale e in numero non superiore a 10 studenti per anno di corso in base all'ordine di arrivo della richiesta.
4. Non è prevista la possibilità di iscrizione a tempo parziale.

Art. 6 Esami di profitto

1. Il numero degli esami è quello previsto dal piano di studi e coincide con il numero degli Insegnamenti. Ogni Insegnamento, anche se articolato in più Moduli didattici, dà luogo ad un unico esame alla presenza della Commissione nominata annualmente dal Direttore del DSMCS. Non è pertanto consentito esaminare lo studente e assegnare una valutazione su parti dell'Insegnamento o su singoli Moduli didattici.
2. La valutazione di tutti gli Insegnamenti previsti dal Piano degli studi è espressa in trentesimi con eventuale lode e la soglia di superamento corrisponde a un punteggio di diciotto/trentesimi, con la sola eccezione degli insegnamenti della lingua inglese e delle attività di tipo seminariale che prevedono una valutazione di tipo qualitativo (approvato/non approvato).
3. Su istanza dell'interessato e dietro la produzione di opportuna certificazione, il CCLI, su proposta della Commissione Didattica, può accreditare allo studente i CFU relativi a interi Insegnamenti, interi Moduli o parte di essi, nonché ulteriori CFU riconducibili nell'ambito della tipologia seminariale o di altra tipologia.
4. Gli argomenti oggetto di valutazione e le modalità di conduzione dell'esame vengono comunicati agli studenti dal Coordinatore dell'Insegnamento all'inizio delle lezioni.
5. Le date delle prove di esame sono definite dal Calendario didattico deliberato annualmente dal DSMCS. Non sono consentiti appelli d'esame, al di fuori di tali date, se non per ragioni straordinarie da motivare al CCLI.
6. L'ammissione agli esami di profitto è subordinata alla certificazione del numero minimo di ore di frequenza previste per lo specifico Insegnamento.
7. Per l'esame annuale di Attività di tirocinio e tutorato cognitivo sono previsti, di norma, 2 appelli, uno nella sessione autunnale (di norma nel mese di settembre) e uno nella sessione straordinaria (di norma nel mese di febbraio).

Per ciascun anno di corso, l'ammissione dello studente all'esame è subordinata all'ottemperanza di tutti i seguenti criteri:

- a) frequenza del monte ore totale previsto per tirocinio e tutorato cognitivo;
- b) assenza di valutazioni negative nel tirocinio e nel tutorato cognitivo;
- c) superamento dei seguenti esami propedeutici:
 - Attività di tirocinio e tutorato cognitivo I: Infermieristica generale I, Infermieristica generale II e Laboratorio professionalizzante I;
 - Attività di tirocinio e tutorato cognitivo II: Infermieristica generale III, Infermieristica clinica in area chirurgica, Infermieristica clinica in area medica e Laboratorio professionalizzante II;
 - Attività di tirocinio e tutorato cognitivo III: Infermieristica clinica in area critica, Infermieristica nella comunità, Infermieristica clinica in area materno-infantile e Laboratorio professionalizzante III.

La valutazione degli Insegnamenti di Attività di tirocinio e tutorato cognitivo I, II e III viene formulata in trentesimi prendendo in considerazione le valutazioni ottenute nei singoli tirocini clinici, le valutazioni relative alle sessioni di tutorato cognitivo, le valutazioni espresse dai Tutor di tirocinio e dai Tutor didattici, nonché la valutazione ottenuta nella relativa prova svolta durante l'appello d'esame. Il mancato superamento dell'esame nella sessione autunnale preclude la possibilità di frequentare il tirocinio del successivo anno di corso. Qualora lo studente non superi o non sostenga l'esame in alcuna delle sessioni, deve ripetere tutto il tirocinio relativo all'anno di corso frequentato.

8. Allo studente possono essere accreditati, senza ulteriore verifica, i CFU derivanti dalla conoscenza della lingua straniera, allorché risulti in possesso di certificazione di livello minimo B1 da non più di 4 anni, riconosciute dall'Associazione Italiani dei centri Linguistici Universitari. Il livello minimo della certificazione linguistica verrà presentata dallo studente alla Segreteria Studenti di Ateneo.

Art. 7

Iscrizione all'anno di corso successivo

1. L'iscrizione a ciascuno degli anni di corso deve avvenire nei tempi indicati annualmente sul Manifesto degli studi. Le attività didattiche di tutti gli anni di Corso hanno inizio, di norma, durante la prima settimana di ottobre. L'anno di corso si conclude nel mese di febbraio dell'anno accademico successivo.
2. L'iscrizione all'anno di corso successivo a quello frequentato è subordinata a criteri specifici:
 - per essere ammesso al 2° anno di corso, lo studente deve aver conseguito entro il 30 settembre o comunque entro il 28 febbraio dell'anno accademico successivo almeno 48 CFU comprensivi dell'esame relativo all'Insegnamento "Attività di tirocinio e tutorato cognitivo I". I CFU relativi alle attività "A scelta dello studente" (TAF D), all'Insegnamento di Lingua Inglese (TAF E), ai soli insegnamenti del TAF F rientranti nell'ambito di "Altre attività quali l'informatica, attività seminariali ecc" non vengono conteggiati ai fini dell'iscrizione all'anno di corso successivo.

- per essere ammesso al 3° anno di corso, lo studente deve aver conseguito entro il 30 settembre o comunque entro il 28 febbraio dell'anno accademico successivo almeno 104 CFU (inclusi i CFU acquisiti nel 1° anno) comprensivi dell'esame relativo all'Insegnamento "Attività di tirocinio e tutorato cognitivo II". I CFU relativi alle attività "A scelta dello studente" (TAF D), all'Insegnamento di Lingua Inglese (TAF E), ai soli insegnamenti del TAF F rientranti nell'ambito di "Altre attività quali l'informatica, attività seminariali ecc" e non vengono conteggiati ai fini dell'iscrizione all'anno di corso successivo.
 - Per poter sostenere gli esami dell'anno successivo lo studente deve aver preliminarmente conseguito tutti i CFU dell'anno precedente tranne i CFU relativi alle attività "A scelta dello studente" (TAF D), all'Insegnamento di Lingua Inglese (TAF E), ai soli insegnamenti del TAF F rientranti nell'ambito di "Altre attività quali l'informatica, attività seminariali ecc"
 - Lo studente che, pur avendo ottenuto la regolare attestazione di frequenza ai corsi previsti dal piano di studio, non abbia ottenuto il numero sufficiente di CFU per l'iscrizione all'anno successivo, viene iscritto allo stesso anno, con la qualifica di "fuori corso", senza obbligo di frequenza. Lo studente che non ha frequentato il numero di ore previste dall'Art. 5 del presente Regolamento viene iscritto allo stesso anno con la qualifica di "ripetente". Allo studente ripetente o fuori corso, vengono applicate le regole della nuova coorte di studenti.
3. Il ciclo di studi dura tre anni. Complessivamente lo studente non può prolungare la durata del corso più di ulteriori tre anni, per un totale complessivo di sei anni dal momento della prima immatricolazione, pena la decadenza.
 4. Lo studente, per gravi ed esplicitati motivi, può chiedere la "sospensione" temporanea del percorso formativo. Al termine di tale periodo, la Commissione Didattica, in accordo con i docenti di riferimento, valuta l'eventuale obsolescenza dei crediti, e indica la modalità di recupero dei contenuti formativi.

Art. 8

Test sulle Competenze (TeCo)

1. Il test sulle competenze (TeCo) è una rilevazione delle competenze trasversali (TeCo-T) e disciplinari (TeCo-D) acquisite dagli studenti durante e al termine del percorso di studi universitario con la finalità di:
 - ottenere informazioni rispetto alla formazione e allo sviluppo di conoscenze degli studenti (sia per il gruppo che per il singolo);
 - favorire il consolidamento delle conoscenze da parte degli studenti;
 - fornire spunti per modifiche del curriculum di studi e dei contenuti core per migliorare la qualità del percorso formativo;
 - identificare gli studenti con percorsi difficoltosi, o quelli sopra la media, garantendo interventi e strategie ad hoc.
2. Il CCLI utilizza il TeCo come metodo di monitoraggio periodico della conservazione e progressione del sapere degli studenti. Gli studenti che partecipano a tutte le sessioni del TeCo previste nel triennio acquisiscono 1 CFU relativo all'Attività di tirocinio e tutorato cognitivo.

3. Il CCLI individua le figure:

- del Responsabile disciplinare di Ateneo per il CLI, preferibilmente fra i Docenti universitari MED/45, avente il compito di promuovere la partecipazione al TeCo degli studenti del CLI, pianificare le date di somministrazione del test, garantire la condivisione del progetto con il Coordinatore e il RAFP e presentare i dati annualmente agli studenti e al CCLI;
- dei Tutor d'Aula, scelti di norma fra i Tutor didattici, che collaborano con il Responsabile disciplinare nel coinvolgimento degli studenti e gestiscono le fasi di organizzazione e gestione della somministrazione del TeCo in accordo con il regolamento nazionale.

Art. 9

Mobilità internazionale degli studenti

1. Il CLI promuove i programmi di scambio in ambito internazionale e supporta i propri studenti che desiderano fare un'esperienza di studio o tirocinio all'estero, accogliendo e supportando altresì gli studenti internazionali che arrivano a Trieste nell'ambito di programmi di scambio.
2. Il CCLI attribuisce a un Docente o a un Tutor Didattico del CCLI l'incarico di Coordinatore per la mobilità internazionale, con delega a presidiare e istruire le pratiche degli studenti in Infermieristica in entrata e in uscita, a supportarne gli aspetti didattici e a coordinarsi con il Delegato per la mobilità internazionale del DSMCS e con l'Ufficio per la mobilità internazionale dell'Ateneo.
3. Per gli studenti del CLI, i CFU conseguiti, dopo idonea verifica (di norma come ECTS), durante i periodi di studio trascorsi all'estero nell'ambito di programmi ufficiali di scambio dell'Ateneo (es. Erasmus), vengono riconosciuti dal CCLI, in conformità con gli accordi didattici (learning agreement) tra l'Università degli Studi di Trieste e l'Università ospitante preventivamente approvati. La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione.
4. 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 tra l'Università degli Studi di Trieste 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.

Art. 10
Prova finale e conseguimento del titolo di laurea

1. Per sostenere la prova finale lo studente deve avere acquisito i CFU relativi a tutte le attività formative previste e non deve presentare pendenze nei confronti delle biblioteche dell'Università.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni, la prova finale del CLI ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio della professione sanitaria di Infermiere.

2. La prova finale è organizzata in due sessioni definite a livello nazionale: la prima, di norma, nel periodo ottobre-novembre e la seconda, di norma, nel periodo marzo-aprile. Le date delle sedute sono stabilite dal CCLI e comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio della prima sessione, ai Ministeri dell'Università e Ricerca e della Salute.
3. 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 CCLI, e comprende almeno due membri designati dagli OPI di Gorizia e di Trieste. I Ministeri dell'Università e Ricerca e della Salute possono inviare propri esperti come rappresentanti alle singole sessioni. Tali esperti non appartengono alla Commissione valutatrice ma 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.
4. La prova finale si compone di:
 - una prova pratica, nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie del profilo professionale dell'Infermiere; 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 per quella sessione;
 - la redazione e dissertazione di una tesi di laurea elaborata in modo originale sotto la guida di un Relatore individuato fra il corpo docente dell'Ateneo; per la preparazione della tesi di laurea lo studente può chiedere di svolgere un internato presso idonee strutture, presentando al Responsabile della struttura individuata una formale richiesta di internato controfirmata dal Relatore, che in tal modo si assume la responsabilità delle attività svolte dallo studente; qualora la struttura individuata non rientri fra quelle già convenzionate con l'Università per il tirocinio degli studenti del CLI, la richiesta va corredata da adeguata documentazione; la tesi può essere redatta anche in una lingua straniera preventivamente concordata.
5. Durante la dissertazione della tesi, la commissione agisce da controrelatore e assegna un punteggio da 0 a 5 alle tesi di ricerca e un punteggio da 0 a 3 punti alle tesi compilative; l'assegnazione di un punteggio pari a zero non è ostativo al superamento della prova. Il voto di Laurea, espresso in centodecimi con eventuale lode, è ottenuto sommando alla media ponderata a base 110 degli esami sostenuti nel triennio i punteggi ottenuti nella prova pratica e nella dissertazione della tesi. Il punteggio minimo per il superamento dell'esame finale di Laurea è di 66/110. Il punteggio finale può essere:

- aumentato in base al numero di lodi conseguite nel triennio di studi (0,3 punti per ciascuna lode documentata nel piano carriera dello studente)
- aumentato in base alle esperienze di mobilità internazionale (1 punto in caso di mobilità per tirocinio, 2 punti in caso di mobilità per studio)
- arrotondato da 109 a 110 in casi eccezionali.

La lode può essere attribuita, con parere unanime della Commissione, ai candidati che conseguano un punteggio finale non inferiore a 110/110 e che siano in possesso di almeno uno dei seguenti criteri:

- un numero di lodi non inferiore a 3 acquisite nel triennio;
- una media ponderata a base 110 superiore a 105 negli esami degli esami sostenuti nel triennio
- l'ottenimento del massimo punteggio sia nella prova pratica sia nella tesi.

Agli studenti il cui percorso accademico sia giudicato particolarmente brillante, la Commissione può conferire una Menzione Speciale che sarà registrata sul verbale d'esame.

Art. 11

Organi del Corso di Laurea in Infermieristica

1. Sono organi del Corso di Laurea in Infermieristica:
 - il Consiglio del Corso di Laurea in Infermieristica
 - il Coordinatore
 - il Vice Coordinatore
 - il Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti
 - la Commissione Didattica
 - la Commissione di Assicurazione della Qualità/Gruppo di Riesame

2. Sono strutture del Corso di Laurea in Infermieristica:
 - i Coordinatori Didattici di Anno
 - i Coordinatori Didattici d'Insegnamento
 - il Comitato di indirizzo

3. Il **Consiglio del Corso di Laurea in Infermieristica** è composto da:
 - il Coordinatore e il Vice-coordinatore del CLI
 - il Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti;
 - i Docenti titolari degli insegnamenti ufficiali del CLI per l'AA in corso
 - i Rappresentanti degli Studenti, in numero pari al 15% dei componenti del CCLI (numero arrotondato all'intero superiore) alla data del 1 novembre, prevedendo almeno un rappresentante per anno di corso. I Rappresentanti degli studenti sono eletti tra il 1 e 30 novembre, durano in carica per due anni e sono rieleggibili una sola volta.

Il CCLI esercita le seguenti funzioni:

 - determina le linee programmatiche e di coordinamento della didattica del CLI e propone al Consiglio del DSMCS l'attivazione degli insegnamenti e la loro copertura predisponendo il piano dei compiti didattici di docenti e ricercatori, degli affidamenti, delle supplenze e dei conferimenti di incarichi di insegnamento;

- propone al Consiglio di Dipartimento, ove ritenuto opportuno, l'istituzione del numero programmato per i Corsi di Studio di sua competenza;
- propone al Consiglio del DSMCS in coordinamento con gli altri Consigli di Corso di Laurea il calendario della didattica;
- esamina e approva i piani di studio proposti dagli studenti per il conseguimento dei titoli di studio;
- formula proposte in materia di riconoscimento dei curriculum didattici sostenuti dagli studenti presso altre Università italiane e presso Università straniere nell'ambito di programmi di mobilità studentesca, nonché di riconoscimento dei titoli conseguiti presso le medesime università;
- propone al Consiglio del DSMCS aggiornamenti e modifiche del Regolamento didattico secondo la normativa vigente;
- organizza e coordina i piani di studio e le attività didattiche del CLI su delega del Consiglio del DSMCS;
- propone le Commissioni per l'esame finale secondo la normativa di Ateneo;
- nomina al proprio interno commissioni e/o soggetti responsabili cui delegare stabilmente o temporaneamente compiti definiti;
- organizza i servizi di orientamento e tutorato, in coordinamento con il Consiglio del DSMCS e con i competenti servizi centrali di Ateneo;
- verifica la qualità della didattica, anche in base agli indicatori della Commissione paritetica docenti-studenti e della CAQ/GRU, e adotta le misure ritenute idonee al miglioramento del servizio offerto agli studenti.
- espleta eventuali altri compiti a esso delegati dal Consiglio del DSMCS.

Il CCLI, è convocato almeno tre volte l'anno dal Coordinatore o, su suo mandato o per suo impedimento, dal Vice-coordinatore. Il Coordinatore convoca il CCLI, di norma, almeno cinque giorni prima della seduta, salvo il caso di motivata urgenza mediante nota, inviata per posta elettronica, indirizzata ai membri del CCLI. La convocazione deve indicare data, ora e sede di riunione, nonché l'ordine del giorno. Il Coordinatore convoca, inoltre, il CCLI, in seduta straordinaria, su richiesta di almeno la metà dei componenti della Commissione Didattica o di almeno il 25% dei componenti del CCLI.

La seduta del CCLI si ritiene valida in presenza del numero legale, che si intende raggiunto allorché sia presente la metà più uno dei Docenti dipendenti dall'Ateneo e dei Docenti esterni, dedotte le giustificazioni, giunte via posta elettronica, pervenute presso la Segreteria del Coordinatore entro l'inizio della seduta. Le componenti rappresentative concorrono al numero legale, se presenti.

La componente studentesca che viene eletta può decadere come previsto dalla normativa di Ateneo.

Si intendono valide le votazioni in cui una proposizione riporti in favore la maggioranza dei votanti; le votazioni avvengono per alzata di mano e la conta viene effettuata dal Coordinatore o dal RAFF. Gli astenuti non sono conteggiati come ostantivi al raggiungimento del quorum previsto; nel solo caso in cui siano poste in votazione due proposizioni contrapposte, il numero degli astenuti è registrato a verbale, ma non conteggiato ai fini della prevalenza o meno dei favorevoli sui contrari. Le votazioni per appello nominale debbono essere richieste da almeno la metà degli aventi diritto al voto,

limitatamente ad argomenti predefiniti dall'ordine del giorno. In caso di parità la decisione finale spetta al Coordinatore.

I verbali del CCLI sono a disposizione per la consultazione presso la segreteria del CLI prima della riunione nella quale si dovrà procedere all'approvazione. Sono accettate solo osservazioni scritte, indirizzate al Coordinatore.

4. Il **Coordinatore** del CLI è eletto a scrutinio segreto dal CCLI tra i professori e i ricercatori di ruolo a tempo pieno, nel rispetto dello Statuto e del Regolamento di Ateneo e delle norme sull'incompatibilità della carica di cui alla normativa vigente. Il Coordinatore rimane in carica tre anni e il suo mandato è rinnovabile consecutivamente una sola volta.

Sono funzioni del Coordinatore:

- sovrintendere alle attività del CLI, curare i rapporti con il DSMCS, convocare e presiedere il CCLI e promuovere l'esecuzione delle rispettive deliberazioni;
- sovrintendere la Commissione Didattica nei consessi accademici e all'esterno, nel rispetto delle deliberazioni adottate dal CCLI;
- procede, coadiuvato dalla Commissione Didattica, alla stesura della Scheda Unica Annuale del CLI e la sottopone al CCLI che ne assume la responsabilità;
- redigere, coadiuvato dal Gruppo di Riesame, la Scheda di Monitoraggio Annuale e il Rapporto Ciclico di Riesame quali strumenti per la valutazione della qualità del CLI e dell'efficacia delle azioni adottate per garantirla;
- espletare eventuali altri compiti a esso delegati dal Consiglio del DSMCS.

5. Il **Vice-coordinatore** è nominato dal CCLI, su indicazione del Coordinatore, tra i Professori e i Ricercatori di ruolo a tempo pieno, resta in carica per tre anni accademici e il suo mandato è rinnovabile consecutivamente una sola volta. Coadiuvato il Coordinatore in tutte le sue funzioni e ne assume i compiti in caso di impedimento. In caso di dimissioni anticipate del Coordinatore, rimane in carica fino a nuova elezione del Coordinatore. Svolge la funzione di Segretario del CCLI.

6. Il **Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti** assicura la programmazione, il coordinamento e la valutazione dell'efficacia delle attività formative pratiche e di tirocinio clinico. I criteri e le modalità di nomina, la durata dell'incarico e le responsabilità del RAFP sono definiti dal vigente Protocollo d'intesa sottoscritto con la Regione FVG (Allegato 4 al presente regolamento).

7. Il **Coordinatore Didattico di Anno** è responsabile della progettazione e dell'efficace coordinamento di uno specifico anno di corso, nonché del mantenimento delle relazioni con i Rappresentanti degli studenti e con i Docenti del CLI al fine di assicurare le migliori condizioni anche organizzative per uno svolgimento efficace della didattica. I tre Coordinatori Didattici di Anno sono designati annualmente dal CCLI su proposta del RAFP tra i Tutori didattici assegnatari di incarico di insegnamento.

8. Il **Coordinatore Didattico di Insegnamento** è nominato dal CCLI su proposta del Coordinatore per ogni Insegnamento costituito da almeno due moduli, scelto preferibilmente tra i docenti universitari. Nell'ambito delle sue funzioni, il Coordinatore Didattico di Insegnamento:

- predisporre annualmente il programma integrato delle attività didattiche relative ai moduli appartenenti al proprio insegnamento in coerenza con gli obiettivi definiti dal Piano degli Studi;
- coordina il contributo offerto dall’Insegnamento di cui è responsabile con gli altri Insegnamenti del CLI al fine di sviluppare e promuovere l’integrazione verticale ed orizzontale del curriculum;
- elabora e presenta il contratto formativo agli studenti esplicitando le metodologie di esame e i livelli di accettabilità delle performance attese, dando anche indicazioni per lo studio individuale;
- 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 CCLI, 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 CAQ/GRU e/o della Commissione Paritetica.

9. La **Commissione Didattica** è nominata annualmente dal CCLI ed è composta dal Coordinatore, dal Vice-Coordinatore, dal RAFP, dai Coordinatori Didattici di Anno, da uno dei rappresentanti degli studenti e, nell’anno di avvicendamento del Coordinatore, dal Coordinatore uscente (per solo un anno). Il Coordinatore può integrare la Commissione Didattica con non più di tre membri, scelti tra i Docenti del CLI ai quali possono essere attribuite specifiche deleghe. La Commissione Didattica di norma si riunisce almeno tre volte all’anno e viene convocata dal Coordinatore, o per suo mandato dal Vice-Coordinatore, oppure su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione.

La Commissione Didattica esercita le seguenti funzioni:

- gestione ordinaria delle pratiche studenti;
- valutazione delle richieste di trasferimento degli studenti in ingresso, definendo l’anno di ammissione confrontando il piano di studio effettuato rispetto a quello vigente e sulla base dei posti disponibili;
- programmazione temporale della didattica,
- proposta di revisione del piano di studio;
- coordinamento dei Coordinatori Didattici dei Corsi di Insegnamento e supporto alle loro funzioni;
- proposte di attività didattiche opzionali;
- funzione istruttorie nei confronti del CCLI;
- proposta al CCLI della composizione delle Commissioni degli esami di profitto prima dell’inizio di ogni anno accademico;
- assunzione di decisioni sub-condizione in situazioni d’urgenza da sottoporre successivamente al CCLI;
- definizione della modalità di verifica della frequenza degli studenti alle lezioni

- collaborazione con il Coordinatore del CLI nelle attività relative all'Assicurazione di Qualità.

10. La **Commissione per l'Assicurazione della Qualità/Gruppo di Riesame** unico verifica la qualità delle attività didattiche e formative del CLI, presentando in CCLI i documenti e le relazioni richieste periodicamente ai fini dei processi di autovalutazione della qualità, indicando, per quanto di competenza, le conseguenti azioni volte a migliorare e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate.

La CAQ/GRU è costituita dal Coordinatore, da Vice-coordinatore, dal RAFFP, dai Coordinatori Didattici di Anno e dai rappresentanti degli studenti del secondo e del terzo anno del CLI. Il Coordinatore è il responsabile operativo periferico di tutto il processo di AQ del CLI. Al Coordinatore spetta il compito di seguire la progettazione, lo svolgimento e la verifica dell'intero corso e di essere garante dell'AQ del CLI.

La CAQ/GRU esercita le seguenti funzioni:

- monitora le performance del programma, attraverso i dati e le informazioni ricevuti dagli uffici amministrativi dell'Ateneo, riferendo periodicamente al CCLI;
- raccoglie eventuali segnalazioni o suggerimenti dal corpo docente e/o dagli studenti e cerca di darne seguito utilizzando gli strumenti a sua disposizione;
- segnala al CCLI la presenza di situazioni o fenomeni che richiedono interventi correttivi immediati, proponendo le corrispondenti misure da adottare;
- pone in essere, per quanto di sua competenza, o sottopone agli organi di riferimento le decisioni approvate dal CCLI.

Nell'ambito dei processi di autovalutazione relativi all'AQ, il Coordinatore redige annualmente entro il mese di dicembre la Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) del CLI, consistente in un sintetico commento critico agli indicatori quantitativi (es. Didattica; Internazionalizzazione; Percorso di studio, regolarità delle carriere, soddisfazione e occupabilità degli studenti; Consistenza e qualificazione del corpo docente).

La CAQ affida al GRU (sottogruppo della CAQ che deve comprendere almeno uno studente) la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico secondo il modello predisposto dall'ANVUR, da sottoporre ad approvazione del CCLI e del CDSMCS. Il Rapporto di Riesame Ciclico contiene l'autovalutazione approfondita dell'andamento del CLI con l'indicazione puntuale dei problemi e delle proposte di soluzione da realizzare, esaminando l'attualità della domanda di formazione e degli obiettivi formativi, le figure culturali e professionali di riferimento e le loro competenze, la coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal CLI nel suo complesso e dai singoli insegnamenti e l'efficacia del sistema di gestione adottato.

Il Rapporto di Riesame Ciclico dev'essere redatto ogni 5 anni e comunque nei seguenti casi:

- in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento;
- in presenza di forti criticità;
- su richiesta del Nucleo di Valutazione;
- in corrispondenza della visita della CEV (non più di un anno prima).

11. Il **Comitato di Indirizzo** ha il compito di migliorare il quadro informativo sui requisiti di professionalità e sui fabbisogni della figura dell'infermiere nel mercato del lavoro. È istituito dal CCLI, è presieduto dal Coordinatore del CLI ed è composto da due docenti del CLI, un rappresentante degli studenti del CLI, dai rappresentanti degli OPI provinciali, da esponenti del mondo lavoro, nonché da altri soggetti portatori di interesse nei confronti della figura

professionale dell'infermiere (es. associazioni di pazienti). Il Comitato di Indirizzo svolge compiti consultivi attinenti alla definizione e alla modifica dei percorsi formativi, al monitoraggio degli sbocchi occupazionali, all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro e alla promozione dei rapporti tra università e contesti professionali. Il Comitato di Indirizzo si riunisce almeno una volta all'anno ed è tenuto a redigere un verbale dopo ogni incontro al fine di trasmettere i contenuti al gruppo AQ e al CCLI.

Art. 12

Sito Web del Corso di Laurea

1. Il CLI dispone di un proprio sito Web sul dominio Units.it, a integrazione di quello dell'Ateneo, nel quale pubblica tutte le informazioni utili per gli studenti e per i docenti promuovendo altresì la conoscenza del corso di studi tra la popolazione e i potenziali candidati alla frequenza.
2. Nelle pagine del sito Web del CLI, aggiornate almeno prima dell'inizio di ogni anno accademico, devono essere comunque disponibili per la consultazione:
 - la descrizione e gli obiettivi del Corso di Laurea
 - il piano degli studi
 - i requisiti e modalità di accesso
 - gli sbocchi professionali
 - l'Ordinamento Didattico;
 - il Regolamento Didattico;
 - le informazioni sui docenti e sugli insegnamenti;
 - le deliberazioni del Consiglio di corso di Laurea relative alla didattica;
 - informazioni generali, avvisi, modulistica e altri supporti alla didattica.

Art.13

Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento può essere modificato dal CCLI a maggioranza assoluta dei votanti, su proposta della CD o di almeno un terzo degli aventi diritto.
2. Per quanto espressamente non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento ai Regolamenti di Ateneo.

Art. 14

Norme finali e transitorie

1. Gli studenti fuori corso, già iscritti al CLI, sono tenuti a seguire il nuovo Ordinamento. Il CCLI 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.
2. A partire dall'anno accademico 2022-2023 sarà attivato il 1° anno di corso secondo quanto previsto dal presente regolamento.