



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**



Dipartimento

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

## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDI IN IGIENE DENTALE COORTE 2025-2026**

*(approvato nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 07/07/2025)*

Indice

Premessa

Art. 1 Finalità Generali del Corso di Studi

Art. 2 Assetto didattico ed organizzativo del CSID: accordo attuativo tra Università ed enti del SSR

Art. 3 Organi del CSID

Art. 4 Sede del Csid

Art. 5 Requisiti di Ammissione

Art. 6 Tipologia delle forme didattiche

Art. 7 Orientamento e Tutorato

Art. 8 Attività Formative Professionalizzanti di Tirocinio

Art. 9 Piano degli studi e propedeuticità

Art. 10 Frequenza del Corso di Studio

Art. 11 Impegno orario delle attività formative e studio individuale

Art. 12 Prove di Profitto

Art. 13 Sessioni di esame

Art. 14 Iscrizione agli anni successivi

Art. 15 Mobilità Internazionale degli Studenti

Art. 16 Trasferimenti al CSID

Art. 17 Prova Finale

Art. 18 Test sulle Competenze (TECO)

Art. 19 Riconoscimento dei Crediti Formativi

Art. 20 Iscrizione a Corsi Singoli

Art. 21 Valutazione della Qualità della Didattica

Art. 22 Sito Internet

Art. 23 Entrata in vigore e modifica del Regolamento

## **PREMESSA**

1 Presso il Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste è istituito il Corso di Studi in Igiene Dentale (CSID), abilitante alla professione di Igienista Dentale di durata triennale (Professioni Sanitarie Tecniche (L/SNT/3), ai sensi del decreto Interministeriale 19 febbraio 2009.

2 La sede amministrativa del Corso di Studi è l'Università degli Studi di Trieste.

3 Il CSID persegue tali finalità, favorendo pari opportunità, nell'accesso alle risorse didattiche tecnologiche e di tirocinio agli studenti, ai docenti ed ai tutor didattici, assicurando la valutazione qualitativa e quantitativa dei risultati, tenendo conto anche della soddisfazione degli utenti, e promuovendo la sperimentazione didattica. Il CSID recepisce quanto previsto dal nuovo Ordinamento Didattico, secondo quanto stabilito dal D.M. 270/04.

## **Art. 1 – Finalità Generali del Corso di Studi**

**1.1** I laureati nella classe delle lauree in Professioni Sanitarie Tecniche (L/SNT/3), ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi della legge 26 febbraio 1999, n.42 e ai sensi della legge 10 agosto 2000, n. 251, sono professionisti sanitari il cui campo proprio di attività e responsabilità è determinato dai contenuti dei decreti ministeriali istitutivi dei profili professionali e degli ordinamenti didattici dei rispettivi corsi universitari e di formazione post – base nonché degli specifici codici deontologici.

**1.2** Nell'ambito della professione sanitaria dell'igienista dentale, i laureati sono gli operatori sanitari cui competono le attribuzioni previste dal D.M. del Ministero della sanità 15 marzo 1999, n. 137 e successive modificazioni ed integrazioni.

**1.3** Il presente regolamento didattico del Corso di Studi in Igiene Dentale (CSID), definisce l'articolazione formativa e gli altri aspetti organizzativi del Corso di Studi (CS), ai sensi di quanto previsto dall' art.12, comma 1, del D.M. n.270/2004 e dai Regolamenti Didattici dell'Ateneo.

## **Art. 2 Assetto didattico ed organizzativo del CSID: accordo attuativo tra Università ed enti del SSR**

In conformità alle modalità e ai principi stabiliti nel Protocollo d'Intesa fra Regione FVG e Università degli Studi di Trieste relativamente alla formazione delle Classi dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie Tecniche L/SNT3 il CSID si attiene all'Accordo attuativo attualmente vigente fra Università ed enti del Servizio Sanitario Regionale (SSR).

Gli accordi attuativi fra Università ed Enti del SSR devono soddisfare le esigenze gestionali e organizzative connesse alla messa a disposizione delle risorse, con particolare riguardo allo svolgimento delle attività e alle modalità operative ad esse correlate.

## **Art. 3 - Organi del CSID**

Sono organi del CSID:

1. il Coordinatore,
2. il Vice-Coordinatore,
3. il Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (RAFP)
4. il Consiglio del CSID (CCSID).
5. i Coordinatori Didattici di Anno e di Insegnamento
6. la Commissione Didattica (CD)
7. Il Gruppo di Assicurazione della Qualità (AQ)
8. il Gruppo di Riesame (GdR)
9. il Comitato di Indirizzo (Cdi)

### **3.1**

Il Coordinatore è eletto dal CCSID, tra i Professori e i ricercatori di ruolo a tempo pieno, con le medesime modalità previste dall'art 27 dello Statuto, per l'elezione del Direttore di Dipartimento, nonché tenendo conto di quanto espresso nell'art 14 del regolamento del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute.

Ciascun consiglio elegge un coordinatore di corso di studio tra i professori e i ricercatori di ruolo, nel

rispetto dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo e delle Norme sull'incompatibilità della carica di cui alla normativa vigente. Il mandato di coordinatore dura tre anni ed è rinnovabile consecutivamente una sola volta. Il Coordinatore dirige e coordina le attività del CCSID, convoca e presiede il CCSID e la Commissione Didattica e rappresenta il CCSID nei consessi accademici e all'esterno, nel rispetto dei deliberati del CCSID.

### 3.2

Il Vice Coordinatore è nominato dal CCSID, su indicazione del Coordinatore, di norma appartenente tra i Professori e i ricercatori di ruolo a tempo pieno, resta in carica per tre anni accademici ed è rinominabile, come Vice Coordinatore, è rinnovabile consecutivamente una sola volta. Il Vice Coordinatore coadiuva il Coordinatore in tutte le sue funzioni e ne assume i compiti in caso d'impedimento; in caso di dimissioni anticipate del Coordinatore, rimane in carica fino a nuova elezione del Coordinatore. Svolge di norma le funzioni di Segretario del CCSID.

### 3.3

Il Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (RAFP), preferibilmente appartenente allo stesso profilo professionale del Corso di Studi, è nominato con incarico triennale dal Consiglio di Corso di Studi tra i docenti del settore scientifico disciplinare specifico del CSID in possesso del più alto livello formativo della specifica professione o tra i docenti di settore scientifico disciplinare affine, con consolidata esperienza professionale e didattica. Qualora non vi siano candidati disponibili, il RAFP è individuato a seguito dell'espletamento di procedure di selezione attivate dal Dipartimento di afferenza del Corso stesso su proposta del Consiglio di Corso, tramite apposito bando. Il RAFP è, a parità di curriculum, prioritariamente un dipendente del SSR o dell'Università, appartenente allo specifico profilo professionale. La nomina, la durata dell'incarico e le funzioni del RAFP vengono disciplinate dal vigente Protocollo d'intesa per la formazione delle classi dei corsi di laurea e dei corsi di laurea magistrale delle professioni sanitarie. Il RAFP combina competenze organizzative e didattiche e assume la responsabilità delle attività professionalizzanti e di tirocinio. IL RAFP assicura quindi, le funzioni didattiche e organizzative nell'ambito delle sue responsabilità.

### 3.4

Il **CCSID** è composto da

- a) tutti i Docenti che svolgono attività di Insegnamento nel Corso di Studi;
- b) I rappresentanti degli studenti, iscritti al CCSID. La rappresentanza degli studenti è pari al 15% dei componenti del Consiglio di Corso di Studio, prevedendo, almeno, un rappresentante per anno di corso, eletto all'interno della rispettiva categoria. Il numero delle rappresentanze va definito alla data dell'1 novembre, data di inizio dell'Anno Accademico. Se dal computo deriva un numero non intero, il numero è arrotondato all'intero superiore. I Rappresentanti degli studenti durano in carica due anni, sono eletti tra l'1 e il 30 Novembre di ciascun Anno Accademico e sono rieleggibili la volta successiva.
- c) I componenti del Consiglio di cui alle lettere "a-b" concorrono a formare il numero legale e costituiscono l'elettorato attivo e passivo.

#### 3.4.1 COMPITI DEL CCSID

Il CCSID esercita le seguenti funzioni:

- determina le linee programmatiche e di coordinamento della didattica del Corso di Studio e propone al Consiglio di Dipartimento 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 il Regolamento didattico secondo la normativa vigente;
  - propone al Consiglio di Dipartimento in coordinamento con gli altri Consigli di Corso di Studio il calendario della didattica;
  - organizza e coordina i piani di studio e le attività didattiche dei Corsi di Studio su delega del Dipartimento;
  - propone le Commissioni di Studi secondo la normativa di Ateneo;
  - 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;
  - organizza i servizi di orientamento e tutorato, in coordinamento con il Dipartimento e con i competenti servizi centrali di Ateneo;
  - verifica la qualità della didattica, anche in base agli indicatori della Commissione paritetica docenti-studenti, e adotta le misure ritenute idonee al miglioramento del servizio offerto agli studenti;
  - espleta eventuali altri compiti a esso delegati dal Consiglio di Dipartimento.
- provvede all'elezione e alla nomina degli organi del CSID.

### **3.4.2. FUNZIONAMENTO DEL CCSID**

**3.4.2.1.** Il Coordinatore, o su suo mandato o per suo impedimento il Vice-Coordinatore, convoca il CCSID, almeno 3 volte l'anno.

Il Coordinatore convoca di norma il Consiglio almeno 7 giorni prima della seduta, attraverso posta elettronica, indirizzata ai membri del CCSID. La convocazione deve indicare data, ora e sede della seduta, nonché l'ordine del giorno.

Il Coordinatore convoca, inoltre, il CCSID in seduta straordinaria su richiesta di almeno la metà dei componenti della CD o di almeno il 25% dei componenti del CCSID.

I CCSID, possono essere condotti anche per via telematica, in particolare, quando gli argomenti da trattare sono di ordine amministrativo, eccetto nel caso ci sia l'opposizione di almeno il 25% dei componenti il CCSID. In caso di conduzione, in via esclusivamente telematica, il CCSID sarà considerato concluso, dopo 48 ore dall'apertura, per consentire la partecipazione del più alto numero possibile di Membri, alla eventuale discussione. La partecipazione al CCSID, per via telematica, sarà conteggiata sulla base delle conferme di presenza, inviate in risposta alla convocazione telematica.

**3.4.2.2.** La seduta del CCSID inizia previa verifica del numero legale, che si intende raggiunto allorché sia presente la metà più uno dei Docenti di ruolo aventi diritto, dedotte le giustificazioni, giunte via posta elettronica, pervenute presso la Segreteria del Coordinamento, entro l'inizio della seduta. Analogamente i professori a contratto contribuiscono al quorum solo se presenti.

La giustificazione deve essere inviata dall'interessato; sono da intendersi giustificati coloro che siano in missione, ferie o congedo, se comunicato alla Segreteria del Coordinamento. L'assenza ingiustificata, nel corso dell'anno accademico, a tre riunioni del CCSID o ad almeno il 50% delle sedute annuali, porterà ad un provvedimento di censura da parte del Coordinatore del CCSID e la mancata partecipazione sarà tenuta in considerazione, nell'affidamento dell'insegnamento l'anno successivo.

I rappresentanti degli studenti, che risultino assenti ingiustificati a 2 consigli o che non partecipino ad almeno metà dei consigli, nell'arco dell'anno accademico, decadono e non sono rieleggibili l'anno successivo.

**3.4.2.3.** Si intendono valide le votazioni, nelle quali 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 Vice-Coordinatore (Segretario) della seduta di Consiglio; gli astenuti non sono conteggiati, come ostativi al raggiungimento del quorum previsto, nel solo caso in cui siano poste in votazione due proposizioni contrapposte, in tal caso il numero degli astenuti è annotato in verbale, ma non conteggiato ai fini della prevalenza o non 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.

**3.4.2.4.** I diversi argomenti, all'ordine del giorno sono introdotti dal Coordinatore, dal Vice-Coordinatore o da un Relatore da loro delegato. Il Coordinatore disciplina l'ordine degli interventi, stabilendo anche un termine per l'iscrizione a parlare e evita interventi multipli e ripetitivi, di concetti già espressi adeguatamente. Gli interventi debbono attenersi, strettamente, all'argomento di cui al punto dell'ordine del giorno in discussione.

**3.4.2.5.** I verbali del CCSID, di norma, sono redatti a cura del Vice-Coordinatore, con funzione di Segretario e sono a disposizione per la consultazione presso il Coordinamento, almeno 10 giorni prima della riunione del CCSID, nella quale si dovrà procedere all'approvazione. Sono accettate solo osservazioni scritte, indirizzate al Coordinatore e pervenute entro e non oltre le ore 10,00 del terzo giorno antecedente la seduta del CCSID.

## **3.5**

### **3.5.1**

I Coordinatori Didattici di Anno sono designati dal CCSID preferibilmente tra Docenti dei rispettivi anni, restano in carica per tre anni accademici, corrispondenti a quelli del Coordinatore e sono rieleggibili. I Coordinatori Didattici di Anno convocano i Coordinatori Didattici di Insegnamento e una rappresentanza degli studenti del proprio anno sia con funzioni organizzative e di proposta per la CD, sia per trasmettere ad essi le istruttorie della CD, verificandone il rispetto.

### **3.5.2**

I Coordinatori Didattici di Insegnamento sono designati dal CCSID tra i Docenti di ciascun Corso su proposta dei Coordinatori di Anno e vengono di norma scelti tra gli stessi Docenti del Corso, basandosi su criteri di competenza specifica e di rappresentatività. I Coordinatori Didattici di Insegnamento durano in carica tre anni e sono rinnovabili. I Coordinatori di Insegnamento coordinano le attività didattiche dei singoli Corsi di Insegnamento.

### **3.6**

La Commissione Didattica (CD) è composta dal Coordinatore e dal Vice-Coordinatore, dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, dai Coordinatori didattici d'anno e da uno dei rappresentanti degli studenti di Igiene Dentale, indicato annualmente dal CCSID. Il Coordinatore può integrare la CD con non oltre tre membri, scelti tra i Docenti di ruolo e i ricercatori, ai quali possono essere attribuite specifiche deleghe.

Della CD fanno parte di diritto il Coordinatore uscente, per un anno, ed il Coordinatore "incoming", quando eletto. La CD resta in carica per tre anni accademici corrispondenti a quelli del Coordinatore. In caso di dimissioni anticipate del Coordinatore, decade al termine dell'anno accademico in corso.

La mancata partecipazione agli incontri della CD per tre volte consecutive, senza aver addotto giustificazione scritta, o per cinque volte consecutive, anche con giustificazione, implica la decadenza automatica dalla CD per i membri designati dal Coordinatore e per il rappresentante degli studenti, nonché dalla carica di Coordinatore didattico d'anno, per i Coordinatori d'Anno.

La CD di norma si riunisce periodicamente durante l'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 CD, consultati i Coordinatori degli insegnamenti e i docenti dei settori scientifico-disciplinari afferenti agli ambiti disciplinari della classe, esercita le seguenti funzioni istruttorie, nei confronti del CCSID, o deliberative su specifico mandato dello stesso.

Si occupa della gestione delle pratiche studenti, della programmazione temporale della didattica, della proposta di revisione del piano di studio; coordina e sostiene i lavori dei Responsabili didattici (Coordinatori) d'Insegnamento; elabora anche proposte di attività didattiche opzionali ed ha funzioni istruttorie nei confronti del CCL; Per i trasferimenti in ingresso, provvede a valutare le pratiche pervenute definendo l'anno di ammissione confrontando il piano di studio effettuato rispetto a quello vigente e sulla base dei posti disponibili; Prima dell'inizio di ogni anno accademico (A.A.) propone al CCL la composizione delle Commissioni degli esami di profitto;

In situazioni d'urgenza può assumere decisioni sub-condizione che saranno successivamente sottoposte al CCL.

Le riunioni della CD sono verbalizzate.

### **3.7**

Il gruppo di Assicurazione Qualità (AQ) è costituito dal Coordinatore, dal vice-coordinatore, dai docenti responsabili d'anno e da almeno uno studente del CCSID ed un referente amministrativo della Segreteria Didattica o manager didattico. L'AQ è proposto dal Coordinatore e nominato dal Consiglio del CdS.

Il compito principale del gruppo AQ è teso all'analisi dei punti di forza e di debolezza del CdS, identificando le azioni di miglioramento e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate. In particolare, il gruppo AQ: è coinvolto nella fase di riprogettazione e di gestione del CdS, monitora i dati relativi al CdS (attività didattiche e servizi di supporto), supporta il Coordinatore nell'analisi degli indicatori di prestazione e nella compilazione della SMA, svolge il riesame ciclico del CdS individuandone punti di forza e debolezza, le azioni di miglioramento e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate. Redige il documento di autovalutazione in occasione delle audizioni del NuV e delle visite ANVUR di accreditamento periodico del CdS qualora selezionato. Monitora le performance del programma, attraverso i dati e le informazioni ricevuti dagli uffici amministrativi dell'Ateneo, riferendo periodicamente al CCSID; 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 Consiglio di Corso di Studi 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 Consiglio di Corso di Studi. Il gruppo AQ è tenuto a redigere un verbale dopo ogni incontro al fine di trasmettere i contenuti al Consiglio di Corso di Studi.

### **3.8**

Gruppo di Riesame (GdR) è composto dagli stessi componenti del gruppo AQ a cui si aggiunge un rappresentante del mondo del lavoro.

Si tratta di un organismo a cui è affidato il compito di gestire il processo di auto-valutazione e di riesame delle criticità e delle azioni correttive messe in atto per risolverle, ovvero quel processo mediante il quale il corso di studio effettua

un monitoraggio del proprio andamento e una valutazione dei propri risultati, adottando una procedura concordata a livello di Ateneo e in linea con le principali forme di auto-valutazione adottate in campo europeo. Nel corso del processo di auto-valutazione il Corso di Studio prende in esame i suoi diversi aspetti:

l'avanzamento delle carriere degli studenti, i servizi di contesto (tutorato, internazionalizzazione, orientamento, tirocini, ecc.), la consultazione con il sistema socio-economico di riferimento, l'impiego delle risorse (umane ed infrastrutturali), l'opinione degli studenti sulla didattica, e tutto ciò che contribuisce alla gestione del corso di studio. Il lavoro del G.d.R. sfocia nella redazione di un Rapporto di Riesame – a cadenza annuale – che viene poi discusso all'interno del Consiglio della struttura didattica di riferimento e trasmesso agli organi centrali di Ateneo responsabili della gestione dei processi volti alla Qualità.

### **3.9**

Il Comitato di Indirizzo (Cdi) è presieduto dal Coordinatore CSID ed è costituito da una componente docente e da rappresentanti delle parti sociali interessate le quali comprendono:

- Organizzazioni ed istituzioni potenzialmente interessate al profilo culturale e professionale del CdS (esponenti del mondo del lavoro, della ricerca scientifica e tecnologica, Coordinatori dei CdS dei cicli successivi)
- Laureati del CdS (alumni) a testimonianza dell'inserimento lavorativo.

Il Cdi del CdS in igiene dentale è costituito da: il Coordinatore, il vice coordinatore, un membro dell'Ordine TSRM, un componente delle principali associazioni scientifiche riconosciute a livello ministeriale, un laureato inserito nel mondo del lavoro CdS.

Il Comitato di Indirizzo ha il compito di promuovere i rapporti tra il CdS ed il contesto esterno all'Ateneo avvicinando il CdS alle esigenze del mondo del lavoro collaborando all'identificazione del fabbisogno di formazione proveniente dalla società al fine di progettare e migliorare il CdS. Il Comitato di Indirizzo si riunisce regolarmente è tenuto a redigere un verbale dopo ogni incontro al fine di trasmettere i contenuti al gruppo AQ e al Consiglio di Corso di Studi (vd. linee guida PQ pagina 21)

#### **Art. 4 – Sede del Csid**

Le Strutture Universitarie e del Servizio Sanitario Nazionale che forniscono gli spazi per la didattica e gli esami, la strumentazione, ed il materiale didattico di supporto relativamente ai corsi afferenti ai SSD ed il personale sono quelle previste dai Protocolli d'Intesa Università-Regione, come stabilito dal comma 3 art. 6 del Decreto Legislativo 502/92:

- a. Le strutture del Dipartimento di Scienze Mediche Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste;
- b. Le strutture dell'Azienda Sanitaria Integrata di Trieste;
- c. Altre strutture pubbliche che il Consiglio, su proposta del Coordinatore, di volta in volta riterrà utili al fine di completare il livello di formazione degli studenti.

#### **Art. 5- Requisiti di Ammissione**

##### **5.1 TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE**

Possono essere ammessi al Corso di Studi in Igiene Dentale candidati che siano in possesso di Diploma di Scuola media superiore o di titolo estero equipollente e che siano qualificati in posizione utile all'esame di ammissione. Il numero massimo degli studenti iscrivibili al CdS è determinato annualmente con decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Università e della Ricerca sulla base delle indicazioni di fabbisogno regionale, delle esigenze sanitarie nazionali, del progetto didattico e delle potenzialità formative, delle risorse in termini di personale docente, tutor, aule, laboratori per la didattica pre-clinica necessari al conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti.

##### **5.2 MODALITÀ DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE DI ACCESSO**

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.

1. L'accesso al CdS è programmato a livello nazionale ai sensi della legge n.264 del 2 agosto 1999. 2. Il numero massimo degli studenti/delle studentesse iscrivibili al CdS è determinato annualmente con decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Università e della Ricerca sulla base delle indicazioni di fabbisogno regionale, delle esigenze sanitarie nazionali, del progetto didattico e delle potenzialità formative, delle risorse in termini di personale

docente, tutor, aule, laboratori per la didattica pre-clinica e delle strutture necessarie al conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti.

2. L'accesso al CdS è subordinato al superamento di una prova di ammissione, finalizzata alla verifica del possesso di adeguata preparazione iniziale secondo modalità definite annualmente nel Manifesto degli Studi che recepisce le disposizioni del Decreto Ministeriale relativo alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari ad accesso programmato a livello nazionale per l'anno accademico di riferimento.

3. L'iscrizione al test d'ingresso si effettua attraverso la procedura presente sul sito web dell'Ateneo ed è indicata nel Manifesto agli studi.

4. 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. Al momento dell'iscrizione alla prova di ammissione ciascun candidato/candidata può esprimere le preferenze secondo le indicazioni stabilite dal Manifesto degli Studi.

5. La prova di ammissione consiste nella soluzione di un set di quesiti indicati per numerosità dal Decreto Ministeriale con cinque opzioni di risposta, tra cui il candidato/la candidata deve individuarne una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili. Tali quesiti vertono di norma su argomenti di: competenze di lettura e conoscenze acquisite negli studi; ▪ ragionamento logico e problemi; ▪ biologia; ▪ chimica; ▪ fisica e matematica secondo programmi definiti annualmente con Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca.

6. L'immatricolazione avviene sulla base della graduatoria risultante dalla prova di ammissione.

### **5.3 VERIFICA DELLA PREPARAZIONE INIZIALE (VPI) E DEGLI OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)**

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 biologia, chimica, fisica e matematica saranno immatricolati con gli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA). Il punteggio necessario per il superamento della VPI nelle discipline di biologia, chimica, fisica e matematica è fissato a almeno 7 punti nella prova parziale di biologia, almeno 5 punti nella prova parziale di chimica e di 4 punti nella prova parziale di fisica e matematica.

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

### **Art. 6 – Tipologia delle forme didattiche**

La modalità di svolgimento degli Insegnamenti e delle altre attività formative del CSID prevedono le seguenti metodologie didattiche:

a) didattica frontale;

b) tutoriale; tale attività didattica è coordinata da un tutore, il cui compito è quello di facilitare gli studenti, a lui affidati, nell'acquisizione di: conoscenze, abilità, modelli comportamentali e competenze, utili all'esercizio della professione. L'apprendimento tutoriale avviene, prevalentemente, attraverso gli stimoli, derivanti dall'analisi dei problemi, attraverso la mobilitazione delle competenze metodologiche richieste, per la loro soluzione e per l'assunzione di decisioni, nonché mediante l'effettuazione, diretta e personale, di azioni (gestuali e relazionali), nel contesto di esercitazioni pratiche e/o di internati, in ambienti clinici, in laboratori, ecc.

c) seminariale (mono-multidisciplinari);

d) di tirocinio: esperienze supervisionate da tutori di tirocinio in diversi contesti assistenziali e con progressiva assunzione di autonomia e responsabilità.

e) di didattica elettiva a scelta dello studente

### **Art. 7 – Orientamento e Tutorato**

Gli obiettivi formativi della didattica tutoriale sono finalizzati a orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, a renderli attivamente partecipi del processo formativo, a rimuovere gli ostacoli per una proficua preparazione, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esigenze dei singoli. La didattica tutoriale è, inoltre, finalizzata a facilitare e guidare gli studenti nel trasferimento delle conoscenze acquisite nella pratica clinica, la

progressiva acquisizione di competenze relazionali, tecniche ed educative, di abilità di giudizio clinico, pensiero critico e modelli propri della professione.

Si definiscono due distinte figure di Tutore: Tutor didattico e Tutor di tirocinio.

#### **Art. 7a TUTOR DIDATTICO**

Per assicurare lo sviluppo di competenze professionali e di carattere trasversale previste dal profilo cui il CdS prepara, è individuata la figura del "Tutor didattico". La figura del Tutor Didattico combina competenze assistenziali/riabilitative/tecniche/preventive e didattiche, svolge la sua attività nell'ambito dei percorsi/programmi formativi professionalizzanti presso la sede di erogazione del corso di laurea e nei contesti specifici professionali ed è co-responsabile con il Responsabile delle attività Formative Professionalizzanti delle competenze professionali acquisite dagli studenti. Il Tutor Didattico è prioritariamente, un dipendente del SSR o dell'Università, appartiene alla medesima professione sanitaria del corso di laurea a cui è riferito. Per le funzioni si rimanda alle indicazioni presenti sul protocollo d'intesa per la formazione delle classi dei corsi di laurea e di laurea magistrale delle professioni sanitarie attualmente vigente.

#### **Art.7b TUTOR DI TIROCINIO**

Per l'attività di tirocinio professionalizzante, l'Università, gli Enti del SSR e le istituzioni private accreditate e convenzionate individuano, in base a quanto deliberato dal Consiglio di Corso e su proposta del Responsabile delle Attività Didattiche Professionalizzanti, i "Tutori di tirocinio" che, durante l'orario di servizio, hanno l'incarico di supervisionare gli studenti nelle attività cliniche presso ciascuna sede di tirocinio, determinata in base alla programmazione didattica del corso di studi. Il Tutor di tirocinio è di norma dipendente del SSR, appartenente allo stesso profilo professionale del Corso di Studi o, nell'ambito delle attività formative interdisciplinari previste dall'ordinamento didattico, ad altri profili professionali. Deve essere in possesso della laurea o titolo equipollente ed aver maturato almeno due anni di esperienza professionale presso strutture sanitarie pubbliche o private accreditate. Per le funzioni si rimanda alle indicazioni presenti sul protocollo d'intesa per la formazione delle classi dei corsi di laurea e di laurea magistrale delle professioni sanitarie attualmente vigente.

#### **Art. 8 - Attività Formative Professionalizzanti di Tirocinio**

Lo studente iscritto ai corsi di laurea 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.

1. Lo studente può essere ammesso alla frequenza del tirocinio clinico condizionatamente a:

- a. essere in possesso del certificato di idoneità medico-legale rilasciato dal Servizio di Medicina del Lavoro.
- b. avere effettuato la formazione sulla salute e sicurezza in ambito lavorativo;
- c. aver accettato l'impegno al rispetto della Privacy

2. Lo studente è tenuto, ogni qualvolta sia necessario ad usare i dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dal Soggetto ospitante e a segnalare preventivamente l'eventuale indisponibilità degli stessi.

3. Per quanto riguarda gravidanza e maternità si applica la normativa che tutela le lavoratrici madri.

4. La frequenza del tirocinio da parte dello studente, è certificata attraverso strumenti di rilevazione delle presenze.

5. Lo studente è tenuto al segreto professionale.

6. E' tenuto al rispetto del Codice di Comportamento per i pubblici dipendenti.

7. L'esperienza di tirocinio è guidata dal piano degli obiettivi di tirocinio, su criteri stabiliti e pesi ponderati per singolo obiettivo formativo. Il piano degli obiettivi, in linea con i regolamenti ministeriali, deve dettagliare le attività assistenziali e/o tecniche consentite allo studente in relazione all'anno di corso frequentato.

8. Lo studente esprime la propria valutazione sul tirocinio con strumenti ad hoc approvati dal CCL.

Il regolamento dettagliato dell'attività di tirocinio viene consegnato agli studenti prima dell'inizio dello stesso.

#### **Art. 9 - Piano degli studi e propedeuticità**

Le attività didattiche di tutti gli anni di corso hanno inizio sulla base del calendario didattico approvato dal Consiglio di Dipartimento.

Per ogni A.A., nei tempi richiesti dal DSMCS, viene approvato il "Piano degli Studi".

L'iscrizione a ciascuno degli anni di corso deve avvenire nei tempi indicati annualmente sul Manifesto degli studi.

Il Piano degli Studi, contenente le propedeuticità, viene pubblicato annualmente sul sito web del Corso di Studio.

#### **Art. 10 – Frequenza del Corso di Studio**

**10.1.** Gli Studenti sono tenuti a frequentare le attività didattiche, formali, non formali e professionalizzanti, previste dall'Ordinamento didattico del CCSID.

**10.2.** La frequenza viene verificata dai Docenti, adottando modalità omogenee di accertamento deliberate dalla Commissione per la Didattica.

**10.3.** L'attestazione di frequenza, alle attività didattiche obbligatorie di un Corso di insegnamento, è necessaria allo Studente, per sostenere il relativo esame.

Per l'acquisizione delle presenze alle attività frontali il CdS adotta le linee guida della didattica pubblicate annualmente dall'Ateneo. Nello specifico, il CdS adotta l'applicazione "myUniTS" quale sistema utile ai fini della rilevazione e del tracciamento delle presenze in aula.

**10.4.** Per ottenere l'attestazione di frequenza, lo Studente deve aver frequentato almeno il 75% delle ore di lezione o seminari e il 100% delle attività professionalizzanti e tirocini. Gli studenti che hanno incarichi di rappresentanza, negli organi accademici sono esonerati dalla frequenza delle attività formative, quando coincidono con le sedute degli organi collegiali di cui fanno parte.

**10.5.** Sono altresì giustificate le assenze a lezioni frontali, per obblighi di tirocinio previa attestazione del responsabile di tirocinio.

**10.6.** Qualora lo Studente, per gravi e documentati motivi, non abbia conseguito una frequenza pari o maggiore 75% ore, è facoltà dei Docenti svolgere attività didattica, atta al recupero delle ore perdute. Comunque, a tali attività non saranno ammessi Studenti che abbiano maturato frequenze minori del 50% delle ore di attività formative programmate, per più di due moduli di insegnamento nell'arco dell'anno di corso.

**10.7.** Lo studente, che non è ammesso a sostenere un esame, per mancata frequenza è iscritto, come ripetente, al corso relativo, con obbligo di acquisizione della firma di frequenza mancante.

**10.8.** Il CSID dell'Università degli Studi di Trieste non consente la frequenza part time agli studenti.

#### **Art. 11 – Impegno orario delle attività formative e studio individuale**

**11.1.** L'unità di misura del lavoro richiesto allo Studente, per l'espletamento di ogni attività formativa, prescritta dall'Ordinamento Didattico, per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).

**11.2.** Il CSID prevede 180 CFU complessivi, articolati in tre anni di corso, comprensivi di attività formative (tirocini ed altre attività professionalizzanti), finalizzate alla maturazione di specifiche capacità professionali.

**11.3.** Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di lavoro dello Studente, comprensive

- a) delle ore di lezione
- b) delle ore di attività didattica tutoriale svolta in laboratori, reparti assistenziali, ambulatori e "day hospital",
- c) delle ore di seminario;
- d) delle ore spese dallo Studente nelle altre attività formative previste dall'Ordinamento Didattico;
- e) delle ore di studio autonomo necessarie per completare la sua formazione individuale.

**11.4.** Al credito formativo universitario (CFU), che corrisponde a 25 ore totali di impegno medio per studente, si attribuisce, a partire dalla coorte 2015-2016, un valore medio di 10 ore, per la lezione frontale o teorico/pratica, e 15 per lo studio individuale e 25 ore per esercitazione/tirocinio, di cui, almeno, 20 di attività assistenziale diretta.

#### **Art. 12 – Prove di Profitto**

La valutazione delle attività didattiche elettive (ADE) svolte dallo studente è di tipo qualitativo (approvato/non approvato).

La verifica dell'apprendimento avviene tramite esami di profitto, se i crediti da acquisire si riferiscono agli insegnamenti, o tramite colloqui (C) per i crediti relativi ad altre attività didattiche e alle Attività Didattiche Elettive (ADE).

Gli esami di profitto possono prevedere più fasi, anche scritte o pratiche, sia simulate che cliniche. Gli esami relativi a discipline professionalizzanti, sono di norma, comunque, conclusi in forma orale, mediante un colloquio, tra lo studente e la Commissione esaminatrice, teso ad accertare il grado di apprendimento e comprensione, degli argomenti, contenuti nel programma del corso dell'insegnamento cui si riferisce.

Negli Insegnamenti composti da più moduli il voto è unico.

Per sostenere ogni verifica, lo studente deve attenersi strettamente alle propedeuticità, che potrà essere aggiornata annualmente dal CCSID.

La valutazione dell'esame è espressa in trentesimi e terrà conto di eventuali prove, sostenute in itinere, e dei risultati, conseguiti nelle eventuali prove scritte o pratiche, nonché, per le materie cliniche, del giudizio sul tirocinio, preclinico e clinico. L'esame ha, comunque, carattere complessivo e come tale, per il suo superamento, va svolto nella sua interezza.

Qualora lo studente non superi o non sostenga l'esame di tirocinio relativo all'anno di corso, non può frequentare il tirocinio dell'anno successivo.

Perché l'esame sia superato, occorre conseguire una votazione minima di 18/30 in ciascun modulo dell'insegnamento. Esiti particolarmente brillanti possono essere segnalati mediante la menzione aggiuntiva della lode.

Il voto finale dell'esame del corso integrato deriva dalla media ponderata, pesata quindi sui CFU di ciascun modulo, ottenuta nelle singole prove parziali. Ai fini della definizione della media, si attribuisce all'eventuale lode ottenuta nelle prove parziali il valore di 1 punto, ossia il voto di 30 e lode nelle prove parziali corrisponde numericamente al punteggio di 31. Per attribuire la lode al voto finale d'esame, sarà necessario che la media ponderata ottenuta dallo studente nelle prove parziali relative ai vari moduli sia >30,5.

Il voto d'esame sarà riportato sul verbale elettronico e sul libretto elettronico dello studente.

Il superamento dell'esame accredita, allo studente, il numero di CFU corrispondente al corso d'insegnamento cui si riferisce secondo quanto risulta dal piano didattico del corso di studio.

### **12.1 Modalità di verifica finale e prove parziali**

I Responsabili d'Insegnamento (corso integrato) devono esplicitare nel Syllabus del corso integrato una delle seguenti modalità di verifica dell'apprendimento:

a) una sola verifica finale nella quale sono accertate conoscenze e competenze relative a tutti i moduli, anche se assegnati a docenti diversi (con rispetto del carico didattico che deve essere proporzionato ai CFU)

b) svolgimento di prove parziali, i cui esiti devono essere pubblicati utilizzando lo strumento informatico delle «Prove parziali» previsto dalla piattaforma Esse3, e previsione di un appello finale unico in cui la Commissione procede alla verifica degli esiti complessivi dell'insegnamento integrato e alla relativa verbalizzazione

c) voto d'esame derivante da media delle prove parziali con obbligo di utilizzare la piattaforma esse3 per registrare gli esiti, seguita da una prova orale supplementare finalizzata a verificare la possibilità di alzare la media di massimo 2 punti; questa modalità deve essere chiaramente esplicitata nel Syllabus.

Nel caso delle prove parziali lo studente, per superare l'esame relativo all'insegnamento dovrà ottenere una valutazione  $\geq 18$  in ciascuna delle prove parziali, non potrà rifiutare l'esito della prova parziale, ma solo il voto dell'intero Corso integrato e, in tal caso, dovrà ripetere tutte le prove parziali.

Le modalità di espletamento delle prove parziali devono essere definite all'interno del Syllabus del corso integrato (insegnamento) a cura del Responsabile del Corso integrato e dettagliate nel Syllabus di ciascun modulo (unità didattica).

Lo Studente deve iscriversi all'appello online della prova parziale su ESSE3. Il voto della prova parziale è valido fino alla sessione straordinaria dell'anno accademico di riferimento.

Il voto finale dell'esame del corso integrato deriva dalla media ponderata, pesata quindi sui CFU di ciascun modulo, ottenuta nelle singole prove parziali. Ai fini della definizione della media, si attribuisce all'eventuale lode ottenuta nelle prove parziali il valore di 1 punto, ossia il voto di 30 e lode nelle prove parziali corrisponde numericamente al punteggio di 31. Per attribuire la lode al voto finale d'esame, sarà necessario che la media ponderata ottenuta dallo studente nelle prove parziali relative ai vari moduli sia >30,5.

### **Art. 13 – Sessioni di esame**

Gli esami di profitto possono essere sostenuti esclusivamente nei periodi a ciò dedicati e denominati sessioni di esami e non possono coincidere con i periodi, nei quali si svolgono le attività formative ufficiali. Le sessioni di esami sono aggiornate costantemente sul minisito del CSID.

Per ciascuna sessione, devono essere previsti almeno 2 appelli a non meno di 15 giorni di distanza.

Le date degli appelli vengono ufficializzati almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'anno accademico per il 2 e 3 anno di corso devono essere svolte nelle ore pomeridiane per non interferire con il tirocinio clinico.

Apposite sessioni straordinarie, equamente distribuite, nel corso dell'Anno Accademico anche durante le lezioni, devono essere previste per gli studenti fuori corso o che abbiano completato gli anni previsti di frequenza degli insegnamenti o di studenti in particolari condizioni così come individuati dal Senato Accademico.

Iscrizione agli esami e registrazioni dei voti vanno eseguite on-line sul sito intranet dell'Università.

Le commissioni giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica del profitto sono nominate dal Direttore di Dipartimento su proposta della Commissione Didattica e sono composte da, almeno, due membri: il titolare del corso di insegnamento o uno dei titolari, nel caso di insegnamenti articolati in più moduli, con funzioni di Presidente di Commissione, ed un altro Docente o ricercatore o titolare di insegnamento del medesimo corso o di disciplina affine o un cultore della materia, nominato dal Consiglio di Dipartimento. In caso di assenza del titolare dell'insegnamento o del Coordinatore dell'insegnamento, le funzioni di Presidente possono essere affidate, dal Direttore di Dipartimento su proposta della Commissione Didattica ad altro Docente. La ripartizione del lavoro della Commissione d'esame in

sottocommissioni, formate da almeno due membri, si svolge per iniziativa del Presidente della Commissione e sotto la sua responsabilità.

#### **Art. 14 – Iscrizione agli anni successivi**

Modalità di iscrizione all'anno di corso successivo.

Il passaggio all'anno successivo è regolamentato dal rispetto delle propedeuticità dalla Coorte 2025-2026.

Allo studente ripetente o fuori corso, vengono applicate le regole della nuova coorte di studenti quando rientra in corso. Lo studente può ripetere lo stesso anno di corso per non più di due volte. Complessivamente lo studente non può ripetere più di tre anni di corso pena la decadenza. Lo studente per gravi ed esplicitati motivi può chiedere la "sospensione" temporanea del percorso formativo. Al termine di tale periodo la CD valuta la non obsolescenza dei crediti dello studente sospeso e che intende riprendere gli studi ed indica gli esami che deve sostenere nuovamente.

#### **Art. 15 – Mobilità Internazionale degli Studenti**

I CFU conseguiti, dopo idonea verifica, sia preventiva che ex-post, durante i periodi di studio, trascorsi dallo Studente, nell'ambito di programmi ufficiali di scambio dell'Ateneo (Socrates/Erasmus, accordi bilaterali), vengono riconosciuti, dal CCSID, in conformità con gli accordi didattici (Learning Agreement), tra l'Università di Trieste e l'Università ospitante, stabiliti, preventivamente, dal Responsabile, per gli scambi interuniversitari (designato dal CCSID e/o responsabile Erasmus). La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione.

#### **Art. 16 – Trasferimenti e passaggi al CCSID**

Le pratiche studenti relative a trasferimenti da altri atenei e passaggi di corso di laurea vengono gestite secondo un apposito bando annuale.

- a) I crediti, conseguiti da uno Studente, che si trasferisca al CCSID da altro CCSID italiano, possono essere, eventualmente, riconosciuti, dopo valutazione della Commissione per la Didattica, che stabilisce anche gli eventuali debiti formativi, e delibera del CCSID.
- b) Gli studi, compiuti presso il CCSID, di altre sedi universitarie della Unione Europea, nonché i crediti, in queste conseguiti, possono essere riconosciuti con delibera del CCSID, previo esame del curriculum, effettuato dalla Commissione Didattica, che stabilisce anche gli eventuali debiti formativi. Lo studente è, comunque, tenuto al superamento del previsto esame di ammissione.
- c) L'iscrizione ad un determinato anno di corso è comunque condizionata dalla disponibilità di posti, nell'ambito del numero programmato precedentemente deliberato dal CCSID

#### **Art. 17 – Prova Finale**

Per essere ammesso all'esame finale di Laurea, con valore abilitante all'esercizio della professione sanitaria di igienista dentale, lo studente deve:

- aver frequentato regolarmente tutti gli insegnamenti
- aver completato tutti i tirocini al 100% delle ore previste con superamento dell'esame finale di tirocinio per ciascun anno di corso
- aver superato tutti gli esami previsti
- aver fatto pervenire all'Ufficio carriera tutta la documentazione richiesta entro i termini previsti

La prova finale è organizzata in due sessioni in periodi definiti a livello nazionale con decreto del MIUR e di concerto con il Ministero della Salute. La prima sessione è organizzata, di norma, nel periodo ottobre-novembre, la seconda in marzo-aprile.

La Commissione giudicatrice della prova finale è proposta dal CCDS. E' composta da non meno di 7 e non più di 11 membri e comprende almeno 2 membri designati dall'Ordine Professionale TSRM individuati secondo la normativa vigente; tutti i Docenti appartenenti al Dipartimento, possono essere relatori di tesi e far parte delle Commissioni delle tesi di laurea. Possono, altresì, far parte delle Commissioni giudicatrici, della prova finale, anche altre figure della docenza, secondo quanto previsto dal comma 8 dell'art. 25 del regolamento didattico di Ateneo. Tutta la commissione di laurea può agire da controrelatore durante la discussione della tesi o un delegato dal Coordinatore.

Per il conseguimento della Laurea in Igiene Dentale lo studente deve superare una prova finale che consiste:

1. in una prova pratica che dimostri le abilità tecnico-pratiche acquisite nel corso del tirocinio; la prova pratica assume funzione di esame di stato abilitante alla professione di Igienista Dentale. Lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e le abilità tecnico operative proprie dello specifico profilo professionale. La prova pratica è

valutata con punteggio da 0 a 5 punti. La valutazione positiva (almeno 3/5) della prova pratica è condizione indispensabile affinché lo studente sia ammesso alla discussione della tesi.

2. nella presentazione e discussione di una tesi sperimentale oppure di una tesi compilativa elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un docente relatore. La tesi potrà essere redatta anche in lingua inglese. La tesi è valutata con punteggio da 0 a 3 per tesi compilative e da 0 a 5 per tesi sperimentali. L'argomento della tesi sperimentale deve essere comunicato alla Presidenza almeno 12 mesi prima della sessione di laurea, per le tesi compilative il termine è di 6 mesi.

Il superamento della prova pratica e la preparazione e dissertazione della tesi di Laurea comportano l'attribuzione di 7 CFU.

Il voto finale viene calcolato in base alla media ponderata tenendo conto anche dei CFU di tirocinio.

Per quanto riguarda i bonus/malus, il voto di partenza, indicato dall' Ufficio carriere, può essere aumentato sulla base del numero di lodi conseguite (+1 punto per presenza di una lode nel curriculum didattico del candidato; +2 per presenza di due o più lodi nel curriculum del candidato), e delle esperienze all'estero (tipo Erasmus) (max 2/110). Il voto di partenza può essere altresì ridotto sulla base del numero di esami con voto <23/30 (-1 punto per presenza di un voto di profitto ad un C.I. inferiore a 23/30; -2 punti per presenza di due voti di profitto inferiori a 23/30; -3 punti per presenza di tre o più voti di profitto inferiore a 23/30) ed al ritardo di laurea rispetto alla durata legale del cdl (-1 punto per ogni anno di ritardo senza conteggiare eventuali sospensioni del corso). Al voto così ottenuto viene sommata la valutazione della prova finale.

Quando la somma della media ponderata dei voti riportati negli esami e della prima prova (prova pratica) e della seconda prova (discussione della tesi), nonché bonus/malus previsti dal Regolamento, raggiunga o superi i 113/110 e nel curriculum del candidato siano presenti almeno due lodi, la Commissione può attribuire la valutazione finale di 110/110 e Lode.

#### **Art. 18 – Test sulle Competenze (TECO)**

Al fine di verificare il mantenimento nel tempo delle conoscenze, onde evitare l'obsolescenza dei contenuti conoscitivi, oltre a forma di verifica individuale, il CdS utilizza il "Test sulle competenze" come metodo di monitoraggio periodico della conservazione e progressione del sapere.

Gli studenti che partecipano nel triennio al Test acquisiscono 1 CFU relativo all'attività di tirocinio.

#### **Art.19 – Riconoscimento dei Crediti Formativi**

Allo studente possono essere accreditati, senza ulteriore verifica, i CFU derivanti dalla conoscenza della lingua straniera inglese allorchè risulti in possesso di certificazioni di livello minimo B2 da non più di 4 anni riconosciute dall'Associazione Italiana dei Centri Linguistici Universitari.

Le competenze linguistiche degli iscritti al CdS sono svolte e verificate in collaborazione con il Centro Linguistico di Ateneo (CLA).

Inoltre su istanza dell'interessato e dietro la produzione di opportuna certificazione, il CCLID, 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. In ogni caso, il numero di crediti massimo riconoscibile è quello previsto dalla normativa vigente ed indicato nell'Ordinamento didattico del Corso di Studio.

#### **Art.20 – Iscrizione a Corsi Singoli**

È ammessa la frequenza ai corsi singoli, esclusivamente per attività didattica di tipo frontale, in numero non superiore a 5 studenti per anno di corso in base all'ordine di arrivo della richiesta. Per le indicazioni procedurali si prega di far riferimento all'apposita sezione all'interno del sito Units.

#### **Art. 21 – Valutazione della Qualità della Didattica**

1. La didattica viene valutata online dagli studenti prima dell'iscrizione all'appello d'esame sia sul corso sulla materia specifica sia sul docente. In questi questionari di valutazione, lo studente può anche dare suggerimenti, per il miglioramento del corso. Per la valutazione dell'efficienza ed efficacia della didattica, la Commissione Didattica si attiene a quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo.

2. Il CCSID adotta, al suo interno, il sistema di rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti, gestito dal Servizio della valutazione della didattica dell'Ateneo. Al fine di attuare i processi di valutazione, da parte degli studenti, il CCSID con frequenza annuale rileva i dati su:

- a) l'efficienza organizzativa del Corso di Studi;
- b) la qualità e la quantità dei servizi, messi a disposizione degli Studenti;
- c) la facilità di accesso alle informazioni, relative ad ogni ambito dell'attività didattica;

- d) l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche, analiticamente considerate, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli Studenti;
- e) il rispetto, da parte dei Docenti, delle deliberazioni del CCSID;
- f) la performance didattica dei Docenti, nel giudizio degli Studenti;
- g) la qualità della didattica, con particolare riguardo all'utilizzazione di sussidi didattici informatici e audiovisivi;
- h) l'organizzazione dell'assistenza tutoriale agli Studenti;
- i) il rendimento medio degli Studenti, determinato in base alla regolarità del curriculum ed ai risultati conseguiti, nel loro percorso di studio.

3. Il CCSID, su proposta della CD, in accordo con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei, per espletare la valutazione dei parametri, sopra elencati, ed atti a governare i processi formativi, per garantirne il continuo miglioramento. La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche, espletate dai Docenti, viene portata a conoscenza dei singoli Docenti, discussa in CCSID e considerata anche ai fini della distribuzione delle risorse.

#### **Art. 22 – Sito Internet**

Ad integrazione del sito di Ateneo, il CdS predispose un sito WEB, contenente tutte le informazioni utili agli studenti ed al personale docente e si impegna a dare la massima diffusione del relativo indirizzo.

#### **Art. 23 – Entrata in vigore e modifica del Regolamento**

Il presente Regolamento può essere modificato dal CCSID a maggioranza assoluta dei votanti, su proposta della commissione didattica o di almeno 1/3 degli aventi diritto o del Coordinatore. Per quanto espressamente non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento ai Regolamenti di Ateneo e del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute.