



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Corso di laurea in

TECNICA DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA

L/SNT2 - Classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione

**DESCRIZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE –
REGOLAMENTO DIDATTICO DEL
CORSO DI STUDIO
(quadro B1 della SUA-CdS)**

**ANNO ACCADEMICO 2023/24
COORTE 2023/24**

Indice degli argomenti

INFORMAZIONI GENERALI

1. SITO
2. REFERENTE
3. PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO
4. ORGANIZZAZIONE DEL CORSO DI LAUREA
5. COORDINATORE DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE
6. SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO
7. DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO
8. DURATA
9. SEDE
10. DIPARTIMENTO/SCUOLA DI AFFERENZA
11. CURRICULUM
12. LINGUA DI EROGAZIONE
13. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA
14. ACCESSO
15. TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE
16. MODALITÀ DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE RICHIESTE E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)
17. ISCRIZIONI
18. SUPPORTO STUDENTESSE E STUDENTI CON DISABILITÀ E DSA
19. CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

INSEGNAMENTI

20. PIANO DIDATTICO
21. INSEGNAMENTI PER PERIODO

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

22. MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO
23. PROPEDEUTICITÀ
24. SBARRAMENTI
25. ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)
26. ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO
27. COMPETENZE TRASVERSALI
28. REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO INDIVIDUALI
29. FREQUENZA
30. TUTORATO PER GLI STUDENTI
31. PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO
32. RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA
33. NUMERO DI APPELLI
34. PART TIME
35. PERCORSI FLESSIBILI
36. PROVA FINALE
37. ULTERIORI INFORMAZIONI

INFORMAZIONI GENERALI

1.	SITO	<p>Nelle pagine web del Corso di Studio è possibile prendere visione di una presentazione del corso, di come lo stesso è organizzato, del regolamento che ne disciplina gli aspetti funzionali e degli altri regolamenti di ateneo su argomenti utili per la comunità studentesca. Sono descritti il sistema di assicurazione della qualità e i servizi di orientamento per le future matricole. È possibile reperire le informazioni riguardanti l'organizzazione pratica del corso, lo svolgimento delle attività didattiche, le opportunità formative e i contatti utili durante tutto il percorso di studi, fino al conseguimento del titolo finale.</p> <p>Sono illustrate procedure e modalità per iscriversi al corso di studio, i requisiti richiesti in ingresso e i servizi a supporto di studentesse e studenti, anche internazionali.</p> <p>Sono inoltre disponibili i contatti, le FAQ, gli avvisi, i servizi e le opportunità offerti dall'Ateneo.</p> <p>https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=481&lang=it</p>
2.	REFERENTE	<p>Prof. Ruggeri Mirella</p> <p>Presiede il Gruppo AQ che cura la progettazione e l'autovalutazione del Corso di Studio secondo le indicazioni fornite dal Presidio della Qualità.</p>
3.	PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO	<p>Prof. Ruggeri Mirella</p> <p>Il Collegio Didattico provvede alla programmazione, all'organizzazione, al coordinamento, alla verifica e all'assicurazione della qualità delle attività didattiche; propone eventuali modifiche all'ordinamento e al regolamento del Corso di Studio e delibera in merito alle richieste delle studentesse e degli studenti relative al percorso formativo.</p>
4.	ORGANIZZAZIONE DEL CORSO DI LAUREA	<p>Il Presidente convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie del Collegio didattico, sovrintende alle attività didattiche svolte all'interno del Corso e rende esecutive le relative delibere.</p> <p>Il Presidente può essere individuato tra i docenti universitari del corso.</p> <p>Il Collegio didattico è costituito da tutti i docenti di ruolo del Corso e assolve le funzioni previste dai Regolamenti di Ateneo. Alle riunioni partecipano anche una rappresentanza degli studenti dove regolarmente eletta.</p> <p>Alcune sue funzioni possono essere demandate ad una Commissione Didattica per un migliore coordinamento delle attività.</p> <p>La Commissione Didattica è costituita dal Presidente, dal Coordinatore della didattica professionale (CDP), e da due Rappresentanti dei Docenti, di cui uno appartenente al Servizio Sanitario.</p> <p>Il Collegio didattico può delegare alla Commissione Didattica il coordinamento e la supervisione del regolare svolgimento delle attività didattiche, la valutazione dei curricula formativi pregressi degli studenti, ed ulteriori compiti con potere deliberante.</p> <p>Il Presidente, per le attività formative professionali e il tirocinio, si avvale di un Coordinatore della Didattica Professionale (CDP).</p>
5.	COORDINATORE DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE	<p>Coordinatore della didattica professionale</p> <p>Al Coordinatore della Didattica Professionale (CDP), è affidata la responsabilità della progettazione e del coordinamento delle attività didattiche e di tirocinio.</p> <p>Il CDP assicura l'integrazione tra gli insegnamenti teorici e il tirocinio, favorisce la conformità degli insegnamenti professionali agli standard di competenza definiti e coordina i Tutor Professionali. Deve essere scelto tra i docenti del Collegio didattico del CdL e appartenere allo stesso profilo professionale del Corso di Laurea; deve essere in possesso della Laurea Specialistica o Magistrale della rispettiva classe, o, in via transitoria, della massima qualificazione professionale e formativa.</p> <p>L'individuazione di tale figura avviene sulla base della valutazione del curriculum che esprima la richiesta esperienza professionale, non inferiore ai 5 anni, nell'ambito della formazione e secondo le procedure definite dalla</p>

		<p>struttura didattica competente, nonché dai protocolli d'intesa regionali. L'incarico ha durata triennale e deve essere espletato, di norma, a tempo pieno. Le competenze del Coordinatore della didattica professionale (CDP) sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinare la progettazione e gestione delle attività didattiche, supervisionarne la calendarizzazione per garantire le sequenze disciplinari, le propedeuticità tra moduli e il tirocinio e per monitorare l'applicazione dei programmi integrati degli insegnamenti; • coordinare i docenti dei moduli di area professionale promuovendo la loro integrazione con gli insegnamenti teorici assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili professionali; • organizzare le attività didattiche professionalizzanti avvalendosi per il tirocinio e i laboratori di tutor dedicati e/o dei servizi; • programmare e gestire le attività di tirocinio considerando i criteri formativi, organizzativi e clinici dei servizi, nonché le linee di indirizzo degli organi universitari e professionali; • gestire l'inserimento e lo sviluppo formativo dei tutor assegnati; • fornire consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati; • gestire le risorse assegnate alla struttura in cui ha sede il Corso di Laurea; • promuovere strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi; • garantire la sicurezza e gli adempimenti della normativa specifica; • produrre report e audit rispetto all'attività formativa professionale realizzata. <p>Il Coordinatore della Didattica Professionale (CDP), potrà avvalersi di un Vice Coordinatore individuato tra i Tutor o i Docenti di area professionale, cui affidare specifiche funzioni.</p>
6.	SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO	Unità Operativa Segreteria Corso di Studio https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/segreterie-studenti/gestione-carriere-studenti-medicina-e-chirurgia
7.	DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO	Ogni docente ha una propria pagina web in cui pubblica informazioni relative alle attività di didattica e ricerca. È possibile accedere alle pagine dei docenti dal sito del Corso di Studio. I programmi sono pubblicati nella pagina web di ogni insegnamento. L'orario di ricevimento è pubblicato nella pagina web di ogni docente.
8.	DURATA	3 anni
9.	SEDE	Rovereto
10.	DIPARTIMENTO/SCUOLA DI AFFERENZA	Scuola di Medicina e Chirurgia
11.	CURRICULUM	Unico.
12.	LINGUA DI EROGAZIONE	Italiano
13.	MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA	Convenzionale
14.	ACCESSO	Programmato
15.	TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.
16.	CONOSCENZE RICHIESTE, MODALITA' DI VERIFICA E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)	https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=481&menu=iscrivarsi&tab=requisiti&lang=it
17.	ISCRIZIONI	https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=481&menu=iscrivarsi&tab=comeiscrivarsi&lang=it
18.	SUPPORTO STUDENTESSE E STUDENTI CON DISABILITA' E DSA	Per informazioni www.univr.it/inclusione

19.	CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI	<p>A ciascun CFU corrispondono, di norma, 25 ore di impegno complessivo dello studente.</p> <p>Le diverse tipologie di attività didattica prevedono i seguenti rapporti CFU/ORE:</p> <p>Lezione: 10 ore per CFU di didattica frontale (15 ore di studio individuale) riferita ai SSD generici (esclusi i professionalizzanti)</p> <p>Lezione: 12 ore per CFU di didattica frontale (13 ore di studio individuale) riferita ai SSD professionalizzanti</p> <p>Esercitazione-laboratorio-didattica frontale interattiva: 15 ore per CFU (10 ore di studio individuale).</p> <p>Formazione professionale con guida del docente per piccoli gruppi assimilabile ai laboratori professionali: 20 ore per CFU (con 5 ore di studio individuale).</p> <p>Stage/tirocinio professionale: 25 ore per CFU (senza ulteriore impegno individuale).</p> <p>Attività didattiche a scelta dello studente e seminari multidisciplinari: 12 ore per CFU (13 ore studio individuale) con compresenza anche di più docenti, se riferite a esperienze di tirocinio 1 CFU equivale a 25 ore</p>
-----	---------------------------------------	--

INSEGNAMENTI

20.	PIANO DIDATTICO	Il piano didattico è l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative che devono essere sostenute nel corso della propria carriera universitaria. https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=481&menu=studiare&tab=insegnamenti&lang=it
21.	INSEGNAMENTI PER PERIODO	È l'elenco degli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento suddivisi per periodo e per anno di iscrizione. https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=481&menu=studiare&tab=insegnamenti&lang=it

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

22.	MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO	<p>Per ogni attività formativa vengono definiti gli obiettivi di apprendimento, il programma, i testi di riferimento, il materiale didattico e le modalità di verifica dell'apprendimento. Le "schede insegnamento" sono pubblicate nel sito web di ciascun Corso di Studio alla voce "Insegnamenti".</p> <p>https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=481&menu=studiare&tab=insegnamenti&lang=it</p>
23.	PROPEDEUTICITÀ	<p>Un esame si definisce propedeutico se deve necessariamente essere superato prima di un altro esame.</p> <p>Non sono previste propedeuticità per questo corso.</p>
24.	SBARRAMENTI	<p>Per sbarramento si intende il requisito richiesto per potersi iscrivere al successivo anno di corso.</p> <p>Per il passaggio agli anni successivi devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) avere superato l'esame di tirocinio; 2) avere superato gli esami degli anni precedenti, con un eventuale residuo non superiore a 8 CFU. <p>Lo Studente che al 28 febbraio di ogni anno accademico abbia un debito formativo superiore ai crediti indicati nel punto 2) viene iscritto come fuori corso/ripetente. Le attività didattiche relative all'anno successivo eventualmente frequentate non sono riconosciute e non danno luogo ad attestazione di frequenza.</p> <p>Lo studente ripetente per un profitto insufficiente in tirocinio concorda con il Coordinatore della didattica professionale un piano di recupero personalizzato sulla base dei propri bisogni formativi che potrà prevedere un prolungamento dell'attività di tirocinio.</p> <p>Per essere ammesso a frequentare l'esperienza di tirocinio prevista dal piano di recupero personalizzato, allo studente ripetente è richiesto di aver ripetuto le esperienze di laboratorio ritenute propedeutiche al tirocinio dal Coordinatore della didattica professionale.</p> <p>Lo studente insufficiente in tirocinio non può ripetere più di una volta ogni anno di corso. Ciò vale anche nel caso in cui lo studente sospenda il tirocinio prima del termine previsto dal calendario e non si presenti all'Esame Annuale di Tirocinio.</p> <p>Lo studente che risulta iscritto come studente fuori corso o ripetente è tenuto a seguire l'offerta didattica del piano di studio aggiornato/modificato come deliberato dal collegio didattico del corso, salvo diversa deliberazione del collegio didattico stesso.</p> <p>Il collegio didattico valuta gli esami sostenuti dallo studente e previsti dal piano didattico vigente e delibera in merito alle attività sostenute al fine del riconoscimento nell'offerta didattica del piano in vigore.</p>
25.	ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)	<p>La Commissione Didattica organizza l'offerta di attività didattiche opzionali, realizzabili con lezioni, seminari, corsi interattivi a piccoli gruppi, tirocini fra i quali lo studente esercita la propria personale opzione, fino al conseguimento di un numero complessivo di 6 CFU.</p> <p>Le attività formative a scelta dello studente si concludono con una valutazione di idoneità da parte di una Commissione, che verrà verbalizzata dal Coordinatore della Didattica Professionale, in quanto tale esame concorre al completamento delle certificazioni di profitto requisito per accedere all'esame finale.</p> <p>Il calendario e l'elenco delle attività didattiche elettive sono pubblicati all'inizio delle attività didattiche sul sito web.</p> <p>https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=481&menu=studiare&tab=ambitodef&lang=it</p>
26.	ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO	<p>Seminari</p> <p>I seminari sono un'attività didattica che si propone di affrontare una tematica con un approccio interdisciplinare ed è svolta di norma in compresenza da più docenti, anche di settori SSD diversi.</p> <p>Laboratori professionali</p> <p>Il Decreto Interministeriale del febbraio 2009 prevede 3 CFU da dedicare ai laboratori professionali dello specifico SSD del profilo finalizzandoli a potenziare la preparazione professionalizzante e pertinente al profilo; di norma anticipano le esperienze di tirocinio al fine di far acquisire agli studenti abilità tecnico-pratiche e relazionali in contesti di laboratorio protetti prima di provarsi nei servizi e</p>

direttamente sui pazienti, al fine di ridurre l'impatto emotivo degli studenti che deriverebbe dal provarsi in situazioni reali ma anche per garantire eticità e sicurezza ai pazienti.

La progettazione, gestione formativa e certificazione delle attività didattiche di laboratorio professionale devono essere affidati formalmente ad un tutor/docente dello stesso profilo professionale che si avvale della collaborazione di professionisti esperti nelle specifiche competenze professionali. I laboratori professionali si realizzano in ambienti attrezzati e coinvolgendo piccoli gruppi di studenti.

Tirocinio Professionale

a) Finalità del Tirocinio

Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire allo studente competenze specifiche d'interesse professionale. Per conseguire tali finalità formative, si possono attivare convenzioni con strutture, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività, dotazione di servizi e strutture come previsto dal decreto 24.9.97 n° 229. I 60 crediti minimi riservati al tirocinio sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le competenze professionali *core* previste dal rispettivo profilo professionale indicate nell'art 2. Il tirocinio professionale comprende:

- sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza;
- esercitazioni e simulazioni in cui si sviluppano le abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazione protetta prima o durante la sperimentazione nei contesti reali;
- esperienze dirette sul campo con supervisione;
- sessioni tutoriali e feedback costanti;
- compiti didattici elaborati e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio guidato.

b) La valutazione delle competenze acquisite in tirocinio

Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, valutate e documentate nel percorso dello studente. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi sia attraverso colloqui e schede di valutazione.

Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione certificativa per accertare i livelli raggiunti dallo studente nello sviluppo delle competenze professionali attese. Tale valutazione è la sintesi delle valutazioni formative via via documentate durante l'anno di corso, il profitto raggiunto negli elaborati scritti e le performance dimostrate all'esame di tirocinio che può essere realizzato con colloqui, prove scritte applicative, esami simulati.

La valutazione annuale è certificata da una Commissione presieduta dal Coordinatore della didattica professionale e composta almeno da un docente e da un Tutor Clinico.

La valutazione certificativa del tirocinio sarà espressa in trentesimi in base al livello di raggiungimento degli obiettivi. Verrà registrato come "ritirato" lo studente che sospende il tirocinio per problemi di salute, gravidanza o per motivazioni personali; sarà registrata come "respinto" quando lo studente durante il percorso o alla fine del tirocinio non ha raggiunto livelli sufficienti negli obiettivi formativi. L'esame annuale di tirocinio prevede un unico appello per anno accademico, salvo particolari situazioni per le quali la commissione didattica potrà concedere un appello straordinario.

c) Prerequisiti di accesso al tirocinio

Il Coordinatore della didattica professionale ammette alla frequenza dell'esperienza di tirocinio previsto per l'anno di corso gli studenti che:

- hanno frequentato regolarmente le attività teoriche, in particolare gli insegnamenti delle discipline professionali dell'anno in corso e dell'anno precedente
- la frequenza regolare dei laboratori professionali ritenuti propedeutici al tirocinio

d) Assenze dal tirocinio

Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi brevi (assenze inferiori ad una settimana durante l'anno solare) può recuperare tali assenze su autorizzazione del tutor con le seguenti modalità:

- aumentando l'orario di qualche turno sopra i riposi;
- utilizzando i sabati;
- prolungando il tirocinio al termine del percorso ovvero anticipando il tirocinio seguente (es: fine agosto/prima settimana di ottobre/periodo delle vacanze).

Non sono ammessi recuperi di giornate isolate al di fuori del periodo dedicato al tirocinio.

Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi lunghi (assenze superiori ad una settimana nell'anno solare) – per gravi e giustificati motivi – deve concordare con il Coordinatore delle Attività Professionalizzanti un piano di recupero personalizzato.

Lo studente che conclude positivamente il tirocinio di anno con un debito orario sul monte ore previsto (non superiore a 40 ore), può essere ammesso all'esame annuale di tirocinio se l'assenza non ha compromesso il raggiungimento degli obiettivi di anno e può

recuperare il suddetto debito entro la fine del 3° anno.

Lo studente è tenuto a documentare le ore di presenza in tirocinio nel libretto, a farle controllare e controfirmare dal tutor e segnalare tempestivamente l'esigenza di recupero di eventuali assenze.

e) *Sospensione dal tirocinio*

Le motivazioni che possono portare alla sospensione dal tirocinio sono le seguenti:
Motivazioni legate allo studente

1. studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti/tecnologia o che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la vita dell'utente
2. studente che non ha i prerequisiti e che deve recuperare obiettivi formativi propedeutici ad un tirocinio formativo e sicuro per gli utenti
3. studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo

Altre motivazioni

1. stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente
2. studente con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lui, per i malati o per l'équipe della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali *core*

La sospensione temporanea dal tirocinio è proposta dal tutor al Coordinatore della didattica professionale tramite apposita relazione, che verrà discussa e motivata in un colloquio con lo studente. La sospensione è formalizzata con lettera del Coordinatore della didattica professionale allo studente.

La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal Coordinatore della didattica professionale sentito il tutor che l'ha proposta.

Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio o ci sia un peggioramento che impedisce l'apprendimento delle abilità professionali, il Coordinatore della didattica professionale ha facoltà di proporre al Collegio Didattico la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni

La sospensione definitiva dovrà essere deliberata dal Collegio didattico. Una sospensione definitiva dal tirocinio porta all'esclusione dello studente con l'impossibilità di proseguire gli studi e di re immatricolarsi (anche a seguito di un eventuale superamento del test di ammissione) presso qualsiasi polo didattico del medesimo corso di laurea dell'Università degli studi di Verona. La delibera del Collegio ha valore esecutivo e dovrà essere inviata alla Segreteria studenti per i provvedimenti di esclusione

f) *Studenti ripetenti per profitto insufficiente in tirocinio.*

Lo studente ripetente per un profitto insufficiente in tirocinio concorda con il Coordinatore della didattica professionale un piano di recupero personalizzato sulla base dei propri bisogni formativi che potrà prevedere un prolungamento dell'attività di tirocinio.

Per essere ammesso a frequentare l'esperienza di tirocinio prevista dal piano di recupero personalizzato, allo studente ripetente è richiesto di aver ripetuto le esperienze di laboratorio ritenute propedeutiche al tirocinio dal Coordinatore della didattica professionale.

Lo studente insufficiente in tirocinio non può ripetere più di una volta ogni anno di corso. Ciò vale anche nel caso in cui lo studente sospenda il tirocinio prima del termine previsto dal calendario e non si presenti all'Esame Annuale di Tirocinio.

Tirocinio supplementare

Lo studente fuori corso o ripetente per non avere superato gli esami di insegnamenti di area non professionale che ha già superato positivamente il tirocinio dell'anno di corso e che richiede di svolgere un'esperienza supplementare dovrà rivolgersi al

		<p>Coordinatore della didattica professionale che risponderà alla richiesta compatibilmente con le esigenze organizzative.</p> <p>La frequenza dell'esperienza supplementare non deve interferire con il completamento dei suoi impegni di recupero teorico.</p> <p>L'esperienza supplementare dovrà essere valutata e registrata a tutti gli effetti sul libretto di tirocinio a scopi assicurativi, ma non potrà essere considerata un anticipo dell'anno successivo.</p> <p><i>g) Sciopero dei dipendenti delle strutture di tirocinio</i></p> <p>Qualora lo sciopero interessi l'area del personale non dirigenziale della sanità il tirocinio è sospeso in quanto il ridotto numero di guide di tirocinio/tutor clinico non garantisce una adeguata supervisione dello studente e di conseguenza la sicurezza dell'utente. Tale assenza non dovrà essere recuperata, le ore saranno riconosciute come studio individuale.</p>
27.	COMPETENZE TRASVERSALI	<p>Sono percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di competenze trasversali utili sia dal punto di vista personale e lavorativo sia di civic-engagement promossi dal Teaching and Learning Center dell'Ateneo nella cui <u>pagina web</u> sono pubblicate tutte le informazioni utili per l'iscrizione.</p>
28.	REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO	<p>Non è prevista la compilazione del piano di studio.</p>
29.	FREQUENZA	<p>La frequenza dell'attività formativa è obbligatoria ed è verificata dai Docenti, i quali non ammettono lo studente all'esame qualora le frequenze alle attività formative dell'insegnamento integrato siano inferiori al 75%.</p> <p>La frequenza è obbligatoria in presenza.</p> <p>Le lezioni frontali NON possono essere sostituite dalla didattica online, né in forma sincrona che asincrona; eventuali lezioni fruite in streaming NON concorreranno alla soglia del 75% di frequenza del monte ore per essere ammessi agli esami.</p> <p>Lo studente che, nel corso dell'anno accademico, non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza ad almeno il 75% delle ore previste per ciascun insegnamento integrato o che non abbia assolto l'impegno del tirocinio - sia rispetto alla frequenza, sia al conseguimento degli obiettivi formativi stabiliti - è iscritto, nel successivo anno accademico, anche in soprannumero, come ripetente, con l'obbligo di frequenza dei corsi e del tirocinio, per i quali non abbia ottenuto l'attestazione.</p> <p>La frequenza all'attività di laboratorio e di tirocinio è obbligatoria al 100%.</p>
30.	TUTORATO PER GLI STUDENTI	<p>Per orientare e assistere gli studenti lungo tutto il percorso di formazione, ad alcuni docenti sono affidati compiti di tutorato.</p> <p>È inoltre istituito il Servizio di tutorato svolto da studentesse e studenti senior già iscritti all'Università, i quali mettono a disposizione la propria esperienza universitaria a supporto delle future matricole e colleghi/i di studio.</p> <p>Il Coordinatore della didattica professionale</p> <p>La responsabilità della progettazione e del coordinamento delle attività di tirocinio sono affidate al Coordinatore della didattica professionale (CDP), che assicura l'integrazione tra gli insegnamenti teorici e il tirocinio, favorisce la conformità degli insegnamenti professionali agli standard di competenza definiti e dirige i Tutor Professionali. Deve essere scelto tra i docenti del Collegio Didattico e appartenente allo stesso profilo professionale del Corso di Laurea; deve essere in possesso della Laurea Specialistica o Magistrale della rispettiva classe, o, in via transitoria, della massima qualificazione professionale e formativa.</p> <p>L'individuazione di tale figura avviene sulla base della valutazione del curriculum che esprima la richiesta esperienza professionale, non inferiore ai 5 anni, nell'ambito della formazione e secondo le procedure definite dal Consiglio della Scuola di Medicina e Chirurgia. L'incarico ha durata triennale e deve essere espletato, di norma, a tempo pieno.</p> <p>Le competenze del Coordinatore della didattica professionale sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> programmare e gestire le attività di tirocinio considerando i criteri formativi, organizzativi e clinici dei servizi, nonché le linee di indirizzo degli organi universitari e professionali;

		<p>coordinare la progettazione, gestione e valutazione delle attività didattiche professionalizzanti avvalendosi per il tirocinio e i laboratori di tutori dedicati e/o dei servizi;</p> <p>coordinare i docenti dei moduli di area professionale promuovendo l'integrazione degli insegnamenti teorici con quelli professionali assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili professionali;</p> <p>gestire l'inserimento e lo sviluppo formativo dei tutor assegnati;</p> <p>fornire consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati;</p> <p>gestire le risorse assegnate alla struttura in cui ha sede il Corso di laurea;</p> <p>promuovere strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi;</p> <p>garantire la sicurezza e gli adempimenti della normativa specifica;</p> <p>produrre report e audit rispetto all'attività formativa professionale realizzata.</p> <p>La formazione e supervisione dello studente durante i tirocini è garantita da un sistema di tutorato articolato su 2 o 3 livelli e, di norma, effettuato da operatori dello stesso profilo professionale degli studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutor professionale con competenze avanzate sia pedagogiche che professionali; collabora all'organizzazione e gestione dei tirocini, alla progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale. Seleziona le opportunità formative, integra l'esperienza pratica con la teoria appresa, presidia in particolare le prime fasi di apprendimento di un intervento o di una competenza. Si occupa dei processi di apprendimento degli studenti in difficoltà, facilita i processi di valutazione dell'apprendimento in tirocinio e tiene i rapporti con le sedi di tirocinio. I Tutor Professionali sono di norma appartenenti allo stesso profilo professionale e sono scelti in accordo con le strutture sanitarie presso cui si svolge l'attività formativa e assegnati con incarichi triennali al Corso di laurea. Le modalità di reclutamento e di assegnazione delle funzioni avvengono secondo quanto definito dal Consiglio della Scuola di Medicina e Chirurgia. - Supervisore e Guida di Tirocinio è un operatore del servizio sede di tirocinio che affianca lo studente mentre svolge le sue normali attività lavorative, seleziona le opportunità di apprendimento coerenti con gli obiettivi e il piano di tirocinio, è garante della sicurezza dello studente e degli utenti, vigila affinché gli utenti ricevano una prestazione di qualità anche quando essa venga delegata agli studenti, si assicura che gli stessi siano informati e diano il loro consenso ad essere assistiti da uno studente. Si è formato con specifici corsi alla funzione tutoriale.
31.	<p>PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO</p>	<p>Passaggio/Trasferimento da altro Corso di Studio dello stesso Ateneo o di altro Ateneo</p> <p>Il passaggio da altro corso di studi dello stesso Ateneo – oppure il trasferimento da altro corso di studi di altro Ateneo, al 1° anno del Corso di Laurea in Tecnica della riabilitazione psichiatrica sarà possibile solo se lo studente avrà superato la prova di ammissione e si sarà collocato in posizione utile in graduatoria.</p> <p>Al momento dell'immatricolazione presso le Segreterie studenti lo studente potrà presentare domanda di "abbreviazione di corso" per il riconoscimento dei crediti acquisiti e delle attività svolte precedentemente, allegando la documentazione necessaria (programmi e bibliografia degli esami sostenuti).</p> <p>Trasferimenti da altro Ateneo</p> <p>Le richieste di trasferimento ad anni successivi al primo di studenti iscritti presso altri Atenei al medesimo Corso di Studi, dovranno essere presentate inderogabilmente entro il 31 luglio e accompagnate dalla documentazione necessaria (programmi e bibliografia degli esami sostenuti) per la valutazione della carriera pregressa.</p> <p>Le richieste verranno accolte in base al numero di posti disponibili in ciascun anno di corso secondo i seguenti criteri: Disponibilità di sedi e di Tutor clinici; Merito (numero di crediti acquisiti e in seconda istanza la media voto degli esami); Motivi familiari (criteri: a – economici, b – avvicinamento, tenendo conto della maggior distanza).</p>

		https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=481&menu=iscriversi&tab=trasferimenti-e-passaggi-ad-anni-successivi-al-primo&lang=it				
32.	RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA	<p>È la valutazione del percorso di studio pregresso, ai fini di un passaggio, di un trasferimento in entrata o di una rinuncia agli studi, tramite il riconoscimento parziale o totale dei CFU precedentemente acquisiti, a seconda della corrispondenza tra i due percorsi formativi.</p> <p>La Commissione didattica è competente per il riconoscimento e la convalida dei crediti conseguiti dallo studente in attività didattiche ed esperienze di tirocinio pregresse.</p> <p>Lo studente dovrà presentare richiesta di riconoscimento crediti presso la Segreteria Studenti, accompagnata da dettagliata documentazione, che certifichi gli esami svolti con relativo voto ottenuto, i crediti maturati e i programmi sostenuti.</p> <p>La Commissione Didattica valuterà, in base alla documentazione, i crediti acquisiti, le equipollenze tra le attività svolte e quelle previste dal Corso di Studi, e proporrà, quindi, le eventuali integrazioni per il raggiungimento dei crediti previsti per ogni singola attività.</p> <p>Nel caso di passaggio/trasferimento tra corsi di laurea delle professioni sanitarie appartenenti ad identico profilo professionale, nonché a differente profilo appartenente alla medesima classe, la quota di CFU relativi al medesimo SSD direttamente riconosciuti allo studente non sarà comunque inferiore al cinquanta per cento, secondo quanto stabilito dal comma 8, art. 4 del D.I. 19/02/2009.</p> <p>In caso di attività per le quali non sia previsto il riferimento a un SSD specifico, la Commissione Didattica valuterà caso per caso il contenuto delle attività formative e la loro coerenza con gli obiettivi del corso di studio, valutando la quantità dei crediti acquisiti che possono essere riconosciuti nell'ambito delle attività formative previste nel Corso di Studio.</p> <p>Nel caso che il voto da associare ad una particolare attività formativa sia il contributo di più attività che hanno dato luogo a votazioni differenti, il voto finale sarà determinato dalla media pesata sul valore di ogni attività espressa in crediti, dei voti riportati, arrotondata all'intero più vicino. A parità di distanza, si arrotonda all'intero superiore.</p> <p>I crediti in eccedenza, comunque maturati, possono essere, a richiesta dello studente, riconosciuti nelle attività facoltative (fino a 6 crediti) e per il tirocinio (fino a 9 crediti ove pertinenti).</p>				
33.	NUMERO DI APPELLI	In base al Regolamento studenti, il calendario degli esami di profitto deve prevedere almeno sei appelli. Il numero di appelli diversamente stabilito non può comunque essere inferiore a quattro.				
34.	PART TIME	<p>Gli studenti possono scegliere l'iscrizione part-time (o "a tempo parziale"). L'opzione formulata per la scelta del regime di part-time non modifica la "durata normale del corso" per il riscatto degli anni ai fini pensionistici. Sui certificati verrà, quindi, indicata "durata normale del corso", valida ai fini giuridici e "durata concordata del corso", che riguarda l'organizzazione didattica del corso stesso.</p> <p>Gli studenti possono iscriversi al Corso di Laurea con impegno a tempo parziale presentando domanda entro 1 mese dall'immatricolazione e negli anni successivi entro il 1° settembre.</p> <p>Il regime di part-time regola per lo studente esclusivamente la durata della carriera universitaria e i relativi oneri economici, e permette allo studente di conseguire il titolo, senza incorrere nella condizione di "fuori corso", per il doppio della durata normale del Corso stesso. Lo studente che richieda la frequenza a tempo parziale può concordare un percorso formativo con un numero di crediti non inferiore a 15 e non superiore a 35 per ogni anno (che dovrà essere approvato dalla Commissione didattica e dovrà rispettare il criterio di completare la frequenza degli insegnamenti teorici deve avvenire prima di accedere al tirocinio).</p> <p>Lo status dello studente (a tempo parziale o a tempo pieno) può essere modificato su richiesta dell'interessato, al momento dell'iscrizione al corso, ogni anno accademico. Ulteriori disposizioni in materia sono disciplinate dal "Regolamento per gli studenti impegnati a tempo parziale" emanato con Decreto Rettorale n. 1139-2007 del 19 aprile 2007.</p> <p>Le modalità di applicazione del part time sono le seguenti:</p> <table border="1"> <tr> <td>Anno di corso 1° anno</td> <td>Frequenza teoria I e II semestre</td> </tr> <tr> <td>Anno di corso 1° anno</td> <td>Frequenza tirocinio ed esercitazioni in laboratorio</td> </tr> </table>	Anno di corso 1° anno	Frequenza teoria I e II semestre	Anno di corso 1° anno	Frequenza tirocinio ed esercitazioni in laboratorio
Anno di corso 1° anno	Frequenza teoria I e II semestre					
Anno di corso 1° anno	Frequenza tirocinio ed esercitazioni in laboratorio					

		Anno di corso 2° anno	Frequenza teoria I e II semestre	
		Anno di corso 2° anno	Frequenza tirocinio ed esercitazioni in laboratorio	
		Anno di corso 3° anno	Frequenza teoria I e II semestre	
		Anno di corso 3° anno	Frequenza tirocinio ed esercitazioni in laboratorio	
35.	PERCORSI FLESSIBILI	<p>I percorsi flessibili sono pensati per facilitare lo studio di studentesse e studenti impegnati in esperienze personali particolari.</p> <p>Laddove lo studio universitario non sia l'unico impegno della propria vita, è offerta l'opportunità di diluire nel tempo il proprio percorso iscrivendosi a un corso di studio in regime di part-time, oppure di seguire e acquisire crediti solo per determinate materie tramite l'iscrizione a singoli insegnamenti anziché all'intero percorso.</p> <p>Vi è inoltre l'opportunità di partecipare alla doppia carriera di studente-atleta indetta annualmente con apposito bando per chi è impegnato nello sport a livello agonistico, con l'attivazione di percorsi formativi agevolati.</p> <p>Per informazioni: Servizi - Flessibilità nella frequenza dei corsi (univr.it)</p>		
36.	PROVA FINALE	<p>Per essere ammessi alla prova finale occorre avere conseguito tutti i crediti nelle attività formative previste dal piano degli studi, compresi quelli relativi all'attività di tirocinio.</p> <p>Alla preparazione della tesi sono assegnati 7 CFU.</p> <p>La prova è organizzata, con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, in due sessioni definite a livello nazionale.</p> <p>La prova finale, con valore di esame di Stato abilitante, si compone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una prova pratica nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale; - redazione di un elaborato di una tesi e sua dissertazione. <p>Lo studente avrà la supervisione di un docente del Corso di Laurea, detto Relatore, ed eventuali correlatori anche esterni al Corso di Laurea.</p> <p>Scopo della tesi è quello di impegnare lo studente in un lavoro di formalizzazione, progettazione e di ricerca, che contribuisca sostanzialmente al completamento della sua formazione professionale e scientifica. Il contenuto della tesi deve essere inerente a tematiche o discipline strettamente correlate al profilo professionale.</p> <p>La valutazione della tesi sarà basata sui seguenti criteri: livello di approfondimento del lavoro svolto, contributo critico del laureando, accuratezza della metodologia adottata per lo sviluppo della tematica.</p> <p>Il punteggio finale di Laurea è espresso in cento/decimi con eventuale lode e viene formato, a partire dalla media ponderata rapportata a 110 dei voti conseguiti negli esami di profitto, dalla somma delle valutazioni ottenute nella prova pratica (fino ad un massimo di 5 punti) e nella discussione della Tesi (fino ad un massimo di 6 punti).</p> <p>La commissione di Laurea potrà attribuire ulteriori punti anche in base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> presenza di eventuali lodi ottenute negli esami sostenuti; partecipazione ai programmi Erasmus 2 punti aggiuntivi; laurea entro i termini della durata normale del corso 2 punti aggiuntivi. <p>È prevista la possibilità per lo studente di redigere l'elaborato in lingua inglese.</p> <p>La scadenza per la presentazione della domanda di laurea e relativa documentazione verrà indicata negli avvisi dello specifico Corso di laurea</p>		
37.	ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Sviluppo mobilità e offerta formativa a livello internazionale (Erasmus)</p> <p>Il programma prevede l'assegnazione di borse di mobilità per studio verso Università di Paesi europei partecipanti al Programma.</p> <p>Il servizio mobilità studentesca internazionale gestisce la stipula degli accordi bilaterali, predisporre il bando, supporta le Commissioni di Scuola nella pubblicazione delle graduatorie e cura la gestione amministrativa.</p> <p>Il CdS favorisce la partecipazione degli studenti a tale progetto coordinando l'organizzazione delle attività didattiche in entrata e in uscita.</p> <p>Le Università ospitanti del CdS sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - University of Applied Science di Oulu, Finlandia 		

<https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/internazionalizzazione/studiare-all-estero-international-students/erasmus-e-altre-esperienze-all-estero>

Progress Test:

Qualora si decida di attivare il Progress test tutti gli studenti del Corso di Laurea sono sollecitati a partecipare durante ogni anno del corso. I risultati complessivi e individuali di performance al Progress Test sono comunicati agli studenti sulla pagina web degli avvisi del Corso di Laurea.

La partecipazione nel triennio al Progress Test è attribuito 1 CFU, nell'ambito dei crediti a scelta dello studente.

Autovalutazione didattica

Il Corso di Laurea in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica sottopone annualmente la propria attività didattica ad un processo di auto-valutazione, allo scopo di:

individuare e correggere le tendenze negative;

sviluppare e potenziare quelle positive;

permettere un confronto critico fra gli obiettivi prefissati, i progetti realizzati e i risultati raggiunti;

costruire uno strumento attraverso il quale introdurre azioni correttive e migliorative mediante una consapevole coinvolgimento degli organi responsabili.

L'analisi prende in esame i diversi momenti della gestione del Corso di Laurea (progettazione, erogazione e controllo) e monitora la qualità didattica e l'efficienza organizzativa con particolare riguardo alle seguenti dimensioni:

Dimensione delle esigenze e degli obiettivi

Dimensione dell'insegnamento, apprendimento e accertamento

Dimensione delle risorse e dei servizi

Dimensione del sistema di gestione e di controllo

L'autovalutazione della didattica viene svolta in collaborazione con le strutture e gli organi di Ateneo individuati a tal fine:

il Comitato di Ateneo per l'autovalutazione delle attività didattiche;

i Team di autovalutazione dei Corsi di Studio;

la struttura amministrativa "Programmazione e controllo direzionale"

ottemperando a quanto deliberato dal Senato Accademico Ristretto nelle sedute del 21/11/2006 e 09/09/2008, e nel rispetto delle direttive europee.

Ogni Corso di Laurea procede ad individuare il proprio Team, per un ciclo di autovalutazione avente la medesima durata del Corso di Laurea in oggetto.

Il Team è composto da:

tre docenti afferenti al Corso di Studi;

uno studente designato dai rappresentanti degli studenti nell'organo di governo della struttura didattica competente;

- un tecnico-amministrativo, individuato fra il personale della struttura didattica.

I Team hanno il compito di espletare la procedura di autovalutazione, applicando, al termine dell'anno accademico di riferimento, lo schema operativo previsto dal modello e redigendo il relativo Rapporto di Autovalutazione (RAV). In tale attività essi vengono coordinati dal Comitato di Ateneo per l'autovalutazione delle attività didattiche.

I Team hanno l'obbligo di trasmettere annualmente i RAV al Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia ed al Presidente del Collegio Didattico, al Comitato di Ateneo per l'autovalutazione delle attività didattiche ed al Nucleo di Valutazione, in tempo utile affinché quest'ultimo possa procedere agli adempimenti di legge.

