



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Corso di Laurea in

Ostetricia

(ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI OSTETRICA/O) D.M. 270/04

L-SNT1 Classe delle lauree in professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria ostetrica.

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

**ANNO ACCADEMICO 2022/23
COORTE 2022/23**

Indice degli argomenti

INFORMAZIONI GENERALI

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

INSEGNAMENTI

18. PIANO DIDATTICO
19. INSEGNAMENTI PER PERIODO

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

20. MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO
21. PROPEDEUTICITÀ
22. SBARRAMENTI
23. ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)
24. ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO
25. COMPETENZE TRASVERSALI
26. REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO INDIVIDUALI
27. FREQUENZA
28. TUTORATO PER GLI STUDENTI
29. PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO
30. RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA
31. NUMERO DI APPELLI
32. PART TIME
33. PERCORSI FLESSIBILI
34. PROVA FINALE
35. 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.</p> <p>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=476&menu=home&lang=it</p>
2.	REFERENTE	<p>Prof.ssa Martina Montagnana</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	SEGRETERIA DI RIFERIMENTO	<p>Unità Operativa Didattica Studenti di Medicina</p> <p>https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/segreterie-studenti/gestione-carriere-studenti-medicina-e-chirurgia</p>
4.	PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO	<p>Prof.ssa Martina Montagnana</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>
5.	DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO	<p>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.</p> <p>I programmi sono pubblicati nella pagina web di ogni insegnamento.</p> <p>L'orario di ricevimento è pubblicato nella pagina web di ogni docente.</p>
6.	DURATA	3 anni
7.	SEDE	Verona
8.	DIPARTIMENTO DI AFFERENZA	Scuola di Medicina e Chirurgia
9.	CURRICULUM	Unico
10.	LINGUA DI EROGAZIONE	Italiana
11.	MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA	Convenzionale
12.	ACCESSO	Programmato Nazionale
13.	TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.
14.	MODALITA' DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE RICHIESTE E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)	<p>https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=476&menu=isciversi&tab=requisiti&lang=it</p>

15.	ISCRIZIONI	https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=476&menu=iscrivarsi&tab=comeiscrivarsi&lang=it
16.	SUPPORTO STUDENTESSE E STUDENTI CON DISABILITA' E DSA	Per informazioni www.univr.it/inclusione
17.	CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI	<p>A ciascun CFU corrispondono, di norma, 30 ore di impegno complessivo dello studente.</p> <p>Le diverse tipologie di attività didattica prevedono i seguenti rapporti CFU/ORE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - didattica frontale (lezione) riferita ai SSD generici (esclusi i professionalizzanti): 12 ore per CFU di didattica frontale (18 ore di studio individuale); - didattica frontale (lezione) riferita ai SSD professionalizzanti (MED/45-MED/47) :15 ore di didattica frontale per CFU (15 ore di studio individuale); - esercitazioni-laboratori -didattica frontale interattiva: 18 ore per CFU (12 ore di studio individuale); - formazione professionale con guida del docente per piccoli gruppi di studenti (assimilabile ai laboratori professionali) 24 ore per CFU (con 6 ore di studio individuale); - stage/tirocinio professionale: 30 ore per CFU (senza ulteriore impegno individuale); - la lingua straniera – L-LIN/12 – identificata come disciplina contributiva: 18 ore per CFU (12 ore di impegno individuale); - attività didattiche a scelta dello studente e programmate dal Corso di laurea e seminari multidisciplinari: 12 ore per CFU (18 ore studio individuale) con compresenza anche di più docenti, se riferite a esperienze di tirocinio approvate dal CdS 1 CFU equivale a 30 ore.

PIANO DIDATTICO		
18.	PIANO DIDATTICO	<p>Il piano didattico è l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative che devono essere sostenute nel corso della propria carriera universitaria.</p> <p>Link al PIANO DIDATTICO del CdS</p> <p>Link</p>
19.	INSEGNAMENTI PER PERIODO	<p>È l'elenco degli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento suddivisi per periodo e per anno di iscrizione.</p> <p>Link</p>

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

20.	MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO	<p>Per ogni attività formativa vengono definiti gli obiettivi formativi, il programma, la bibliografia di riferimento, il materiale didattico e le modalità di verifica dell'apprendimento (modalità d'esame). Le "schede insegnamento" sono pubblicate nel sito web di ciascun Corso di Studio alla voce "Insegnamenti". Link</p> <p>Ciascuno degli insegnamenti previsti nel piano didattico del Corso di Laurea in Ostetricia si conclude con un esame integrato e contestuale per tutti i moduli o le unità didattiche logistiche, che lo studente sostiene nelle sessioni previste dal calendario accademico. Le prove di valutazione devono rispettare le regole relative all'art.19 del presente Regolamento (Propedeuticità). Sono previste modalità differenziate di valutazione, che devono essere comunicate allo studente secondo i tempi e le modalità previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prove orali e prove scritte oggettive e strutturate per la valutazione di obiettivi cognitivi - prove pratiche e prove simulate per la valutazione delle competenze cliniche e delle capacità gestuali e relazionali. <p>Per ogni insegnamento c'è una sola prova di accertamento verbalizzata e dunque un solo voto che, generalmente, corrisponde alla media ponderata delle prove parziali dei singoli moduli. Le commissioni dispongono di trenta punti per la valutazione del profitto per i singoli insegnamenti; il voto minimo per il superamento degli esami è 18/30; quando il candidato abbia ottenuto il massimo dei voti può essere concessa, all'unanimità, la lode. I docenti titolari delle discipline/moduli partecipano collegialmente alla valutazione complessiva del profitto dello studente. Nel caso in cui la prova non venga conclusa completamente, si mantengono valide le frazioni/moduli superati solo all'interno della sessione di esame e non per le successive.</p> <p>Il superamento dell'esame comporta l'attribuzione dei crediti relativi all'insegnamento.</p>
21.	PROPEDEUTICITÀ	<p>Si stabilisce l'obbligatorietà dell'espletamento dei seguenti esami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al 1° anno di corso prima di poter sostenere tutti gli esami del 2° anno di corso: insegnamento di Fondamenti morfologici e funzionali della vita - al 2° anno di corso prima di poter sostenere tutti gli esami del 3° anno di corso: insegnamento di Nascita fisiologica <p>Si stabiliscono inoltre le propedeuticità tra i seguenti Insegnamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nascita fisiologica propedeutico a Nascita patologica e ad Urgenze ed emergenze - Assistenza al neonato e al puerperio fisiologico propedeutico a Nascita patologica - Scienze ostetriche di base ed Ostetricia e ginecologia propedeutici a Gravidanza patologica
22.	SBARRAMENTI	<p>Per il passaggio agli anni successivi devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. avere completato il monte ore di tirocinio previsto e superato con valutazione positiva il tirocinio clinico. 2. avere superato gli esami degli anni precedenti, con un eventuale residuo non superiore a 10 crediti dal 1° al 2° anno e a 12 crediti dal 2° al 3° anno. <p>Lo Studente che al 30 settembre di ogni anno accademico abbia un debito formativo superiore ai crediti indicati nel punto 2, viene iscritto sotto</p>

		<p>condizione all'anno successivo. Potrà frequentare le attività didattiche ma non le attività di tirocinio.</p> <p>Lo Studente che al 31 gennaio di ogni anno accademico abbia ancora un debito formativo superiore ai crediti indicati nel punto 2, viene iscritto come fuori corso. In quest'ultimo caso le attività didattiche relative all'anno successivo eventualmente frequentate non sono riconosciute e non danno luogo ad attestazione di frequenza.</p>
23.	ATTIVITA' A SCELTA DELLO STUDENTE (D)	<p>La Commissione Didattica propone e organizza ampia offerta di attività didattiche opzionali, realizzabili con seminari, attività a piccoli gruppi, partecipazione al progetto TECO T/D, partecipazione ad eventi di aggiornamento professionale selezionati, tirocini, 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 "approvazione"; tale attività concorre al completamento delle certificazioni di profitto requisito per accedere all'esame finale.</p> <p>Qualora lo studente si presenti con una documentazione ed elaborazione insufficienti il Coordinatore deciderà le modalità per il completamento/integrazione di tali attività.</p>
24.	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 presenza da più docenti, anche di settori SSD diversi.</p> <p>Ogni seminario dovrà essere documentato dallo studente. I seminari concorrono al raggiungimento di 5 CFU nel triennio; alla fine del triennio le attività verranno verbalizzate come "approvate" dal Coordinatore della didattica professionale. Qualora lo studente si presenti con una documentazione ed elaborazione insufficienti il Coordinatore deciderà le modalità per il completamento/integrazione di tali attività. Link</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.</p> <p>Tali attività 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 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.</p> <p>La progettazione, gestione formativa e certificazione delle attività didattiche di laboratorio professionale devono essere affidate formalmente ad un tutor/docente dello stesso profilo professionale che si avvale della collaborazione di professionisti esperti nelle specifiche competenze professionali.</p> <p>I laboratori professionali si realizzano in ambienti attrezzati coinvolgendo piccoli gruppi di Studenti.</p> <p>I laboratori vengono verbalizzati al termine di ogni anno di corso come "idoneo", tenendo conto della frequenza regolare (100%), della partecipazione attiva alle attività proposte.</p> <p>Qualora lo studente non abbia i requisiti sopra richiesti verrà registrato come "non idoneo" e dovrà ripetere tutti i laboratori.</p> <p>Tirocinio</p> <p>Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire allo studente competenze specifiche previste dal profilo 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 24.09.97 n° 229 e succ. modifiche.</p>

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.

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.

La responsabilità della progettazione e del coordinamento delle attività di tirocinio sono affidate al **Coordinatore della didattica professionale (CDP)**.

La supervisione dello studente durante l'esperienza di tirocinio è garantita da un sistema di tutorato (vd art.26)

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 professionalizzanti dell'anno in corso e dell'anno precedente;
- la frequenza regolare dei laboratori professionali ritenuti propedeutici al tirocinio
- siano in regola con la normativa vigente al momento dell'iscrizione e ss.mm.ii relativa ai requisiti/obblighi per l'accesso al tirocinio

Assenze dal tirocinio

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

- aumentando l'orario di qualche turno sopra i riposi nel rispetto della normativa vigente e ss.mm.ii;
- prolungando il tirocinio al termine del percorso ovvero anticipando il tirocinio seguente, previo accordo con il coordinatore della didattica professionale.
- 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 della didattica professionale 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 30 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 prima dell'inizio dell'A.A. successivo.

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

Sospensione dal tirocinio

La sospensione dal tirocinio può essere richiesta su istanza scritta dello studente.

La sospensione temporanea dal tirocinio può anche essere proposta dal Tutor Professionale e/o dal Supervisore di tirocinio 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.

Le motivazioni che possono portare alla sospensione dal tirocinio sono le seguenti:

- studente che non ha i requisiti e che deve recuperare obiettivi formativi propedeutici ad un tirocinio formativo e sicuro per gli utenti
- studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo
- studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti/tecnologia o che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la vita dell'utente
- 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
- stato di gravidanza o altre condizioni nel rispetto della normativa vigente

La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal Coordinatore della didattica professionale sentito il Tutor/Supervisore 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

Valutazione delle competenze acquisite in tirocinio

VALUTAZIONE IN ITINERE

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 che schede di valutazione.

Lo studente ripetente per un profitto insufficiente in una esperienza di tirocinio concorda con il Coordinatore della didattica professionale un piano di recupero personalizzato sulla base dei propri bisogni formativi che potrà prevedere, oltre alle esperienze già previste per l'anno di corso, un prolungamento dell'attività di tirocinio.

Per essere ammesso a frequentare l'esperienza di tirocinio prevista per il piano personalizzato di recupero, allo studente può essere richiesto di ripetere le esperienze di laboratorio ritenute propedeutiche al tirocinio.

VALUTAZIONE CERTIFICATIVA ANNUALE

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.

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. Può essere realizzato con colloqui, prove scritte applicative, esami simulati.

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

La valutazione certificativa del tirocinio sarà espressa e registrata:

		<ul style="list-style-type: none"> - in caso di esito POSITIVO la votazione è espressa in TRENTESIMI - ASSENTE: studente pre iscritto che non ha frequentato alcuna esperienza di tirocinio o non si presenta all'esame finale - RITIRATO: lo studente che sospende il tirocinio per problemi di salute, gravidanza o altre casistiche normate dai regolamenti di Ateneo (fuori corso) oppure che non conclude la prova di esame - INSUFFICIENTE quando lo studente durante il percorso o alla fine del tirocinio non ha raggiunto livelli sufficienti negli obiettivi formativi o non ha superato l'esame di tirocinio annuale <p>Lo studente che risulti insufficiente in tirocinio verrà iscritto come ripetente. Non è possibile ripetere più di una volta ogni anno di corso: questo vale anche nel caso in cui lo studente sospenda il tirocinio prima del termine previsto dal calendario e/o non si presenti all'esame annuale di tirocinio.</p> <p>Il tirocinio si considera obsoleto dopo 4 anni di sospensione degli studi, a partire dall'ultimo svolto nella posizione di regolare.</p> <p>Tirocinio supplementare Lo studente fuori corso, che ha già superato positivamente il tirocinio dell'anno di corso e che richiede di svolgere un'esperienza supplementare dovrà rivolgersi al 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>Sciopero dei dipendenti delle strutture di tirocinio Qualora lo sciopero interessi l'area del personale non dirigenziale della sanità (personale di comparto) il tirocinio può essere sospeso se il numero di guide di tirocinio presente (contingente minimo) 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>
25.	COMPETENZE TRASVERSALI	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 pagina web sono pubblicate tutte le informazioni utili per l'iscrizione.
26.	REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO	Non è prevista la compilazione del piano di studio.
27.	FREQUENZA	<p>La frequenza è obbligatoria.</p> <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>Lo studente che, non ha ottenuto la frequenza prevista per le attività formative (75%), verrà iscritto, nel successivo anno accademico, anche in soprannumero, come ripetente.</p> <p>La frequenza alle attività di tirocinio è del 100%, fatto salvo quanto specificato all'art. 24 del presente Regolamento.</p> <p>Lo studente 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 (art. 23 del presente Regolamento)</p>
28.	TUTORATO PER GLI STUDENTI	

		<p>Durante l'esperienza di tirocinio la supervisione dello studente è garantita da un sistema di tutorato articolato su 2 livelli e, di norma, svolta da operatori dello stesso profilo professionale degli studenti.</p> <p>Il Tutor professionale è un'ostetrica, con competenze avanzate sia pedagogiche che professionali; collabora all'organizzazione e gestione dei tirocini, alla progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale.</p> <p>Seleziona le opportunità formative, facilita i processi di integrazione tra la teoria appresa e l'esperienza pratica, presidia in particolare le prime fasi di apprendimento di un intervento o di una competenza.</p> <p>Si occupa dei processi di apprendimento degli studenti in difficoltà, facilita i processi di valutazione dell'apprendimento in tirocinio e cura i rapporti di collaborazione e integrazione con le sedi di tirocinio.</p> <p>I Tutor Professionali sono scelti in accordo con le strutture sanitarie presso cui si svolge l'attività formativa e assegnati con incarichi triennali/quinquennali anche rinnovabili; modalità di reclutamento e assegnazione delle funzioni vengono definite dalla scuola di medicina</p> <p>Il supervisore o guida di tirocinio è un operatore del servizio sede di tirocinio che affianca lo studente mentre svolge la sua attività professionale/lavorativa, selezionando le opportunità di apprendimento coerenti con gli obiettivi e il piano di tirocinio dello studente. E' 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.</p> <p>Di norma è dello stesso profilo professionale degli studenti.</p>
<p>29.</p>	<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 Ostetricia 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 attenersi alle norme riportate nei bandi di ammissione “Trasferimenti ad anni successivi al primo”. Le richieste saranno accolte in base al numero di posti disponibili in ciascun anno di corso e secondo i criteri previsti nel bando di ammissione Ulteriori Informazioni</p>
<p>30.</p>	<p>RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA OBSOLESCENZA</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 che intende chiedere il riconoscimento di carriere accademiche pregresse, dovrà presentare regolare domanda crediti presso la Segreteria Studenti, entro i termini previsti dall'Ateneo; la domanda dovrà essere 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; la Commissione didattica invierà alla segreteria la documentazione relativa al riconoscimento, cosicché quest'ultima possa darne comunicazione allo studente.</p>

		<p>Obsolescenza delle carriere precedenti: Per la peculiarità dell'ambito sanitario, che richiede un continuo aggiornamento delle conoscenze e competenze degli operatori, si ritiene necessario rivalutare l'obsolescenza dei CFU acquisiti in precedenti percorsi formativi (non ostetrici) e all'interno dello stesso percorso di studi (studenti che rientrano dopo sospensione del percorso di studi, studenti fuori corso).</p> <p>Per gli studenti proveniente da altri corsi di studio i criteri considerati dalla Commissione sono, oltre alla congruenza dei CFU tra i moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moduli di: anatomia, fisiologia, biochimica, biologia applicata, fisica applicata, farmacologia generale, principi di nutrizione e dietetica, microbiologia clinica, medicina del lavoro e sicurezza negli ambienti sanitari, prevenzione dei servizi sanitari e radioprotezione, inglese scientifico decadono dopo 6 anni. - Sono riconosciuti esami di Inglese scientifico solo se superati presso i Corsi di Laurea a ciclo unico in Medicina e chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria e in Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie di tutte le Università. Non sono richieste certificazioni linguistiche e le stesse non sono riconosciute come sostitutive dell'esame di inglese. - Moduli del SSD MED/47 e laboratori decadono dopo 4 anni. <p>Per tutti gli altri crediti per cui sia richiesta abbreviazione della carriera la stessa Commissione Didattica valuterà caso per caso il contenuto delle attività formative, la loro coerenza con gli obiettivi del corso di studio e il numero di CFU, valutando i moduli che possono essere riconosciuti/non riconosciuti/parzialmente riconosciuti con integrazione, nell'ambito delle attività formative previste nel Corso di Studio. La Commissione didattica ha potere discrezionale e si riserva di valutare situazioni particolari.</p>
31.	APPELLI DI ESAME	<p>Il calendario degli esami di profitto deve prevedere almeno cinque appelli, suddivisi in tre sessioni di esame distribuite nell'anno accademico. La definizione del calendario degli appelli d'esame viene approvata dalla Commissione didattica, adottando criteri che permettano agli studenti di sostenere tutti gli esami presenti nel piano di studio evitando sovrapposizioni e concentrazioni, in particolare, per gli esami del medesimo anno di corso.</p>
32.	PART TIME	Non previsto.
33.	PERCORSI FLESSIBILI	<p>I percorsi flessibili sono pensati per facilitare lo studio di studentesse e studenti impegnati in esperienze personali particolari.</p> <p>Per informazioni: Servizi - Flessibilità nella frequenza dei corsi (univr.it)</p>
34.	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. 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 alla professione di Ostetrica, si compone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una prova pratica che consiste nella discussione di un caso clinico proposto dalla commissione dove lo studente dovrà dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale; • redazione e dissertazione di un elaborato di una tesi. <p>Entrambe le componenti della prova concorrono alla determinazione del voto finale. In caso di valutazione insufficiente nella prova pratica l'esame</p>

		<p>si interrompe e si ritiene non superato. La prova finale viene sospesa e va ripetuta interamente in una seduta successiva.</p> <p>Per la redazione e dissertazione dell'elaborato di tesi, 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>*Si ricorda che presentare tesi copiate o procurate da altri costituisce reato. (Legge 475/1925 tutt'oggi in vigore)</p> <p>Valutazione della prova pratica: al voto della prova pratica espressa dalla Commissione in trentesimi viene assegnato il seguente punteggio: da 18/30 a 21/30 = 1 punto da 22/30 a 24/30 = 2 punti da 25/30 a 27/30 = 3 punti da 28/30 a 30/30 = 4 punti 30/30 e lode = 5 punti</p> <p>Valutazione della tesi La valutazione della tesi sarà basata sui seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • livello di approfondimento del lavoro svolto, • contributo critico del laureando, • accuratezza della metodologia adottata per lo sviluppo della tematica. <p>Punteggio finale Il punteggio finale di Laurea è espresso in centodecimi e viene formato dalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • media ponderata rapportata a 110 dei voti conseguiti nei 20 esami curriculari (arrotondata per eccesso o per difetto al numero intero più vicino); • somma delle valutazioni ottenute nella prova pratica (fino ad un massimo di 5 punti); • discussione della Tesi: da 0 fino a un massimo di 6 punti. <p>La commissione di Laurea potrà attribuire ulteriori punti anche in base a presenza di eventuali lodi ottenute negli esami sostenuti, partecipazione al progetto Erasmus (in entrambi i casi fino ad 1 punto aggiuntivo)</p> <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>
35.	<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>TECO T/D Tutti gli studenti del Corso di Laurea partecipano ogni anno al TEST SULLE COMPETENZE TRASVERSALI (TECO T) E DISCIPLINARI (TECO D).</p> <p>TECO T – Valuta le competenze trasversali (<i>literacy, numeracy, linguistic, ethics</i>): capacità sviluppate durante la carriera universitaria, indipendentemente dal percorso specifico intrapreso</p> <p>TECO D - Competenze disciplinari della professione Ostetrica: capacità strettamente legate ai contenuti formativi specifici del corso</p> <p>I test TECO non hanno uno scopo valutativo ma i risultati complessivi e individuali di performance al TEST contribuiscono a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - migliorare la qualità della didattica - auto-verifica del proprio livello di conoscenze/competenze progressivamente acquisite e mantenute durante il percorso formativo triennale

		<p>Alla partecipazione nel triennio al Test TECO T e D è attribuito 1 CFU, nell'ambito dei crediti a scelta dello studente.</p> <p>Il Corso di Laurea in Ostetricia sottopone annualmente la propria attività ad un processo continuo di Monitoraggio e di Riesame allo scopo di verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il CdS si è proposto, la corrispondenza tra tali obiettivi e i risultati ottenuti, nonché l'efficacia con cui il CdS è gestito.</p> <p>L'attività include in particolare l'individuazione di eventuali risultati insoddisfacenti e l'analisi delle loro cause, al fine di adottare opportuni interventi di correzione e miglioramento, nonché la valutazione dell'efficacia di questi ultimi.</p> <p>I risultati dell'attività devono essere riportati periodicamente nei seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) - Rapporto di Riesame ciclico. <p>Entrambi i documenti sono redatti dal Gruppo AQ a cui appartengono, oltre al Referente del CdS che agisce da coordinatore, un insieme ristretto di docenti che insegnano nel CdS e da almeno un rappresentante degli studenti.</p> <p>I documenti devono essere discussi e approvati nel Collegio Didattico e presentati nel Consiglio di Dipartimento/Scuola a cui il CdS afferisce.</p> <p>Codice etico</p> <p>Gli universitari trattano i loro interlocutori con cortesia, rispetto, lealtà e correttezza, tenuto conto delle diverse responsabilità, nonché delle condizioni di lavoro, con particolare attenzione alle potenzialità lesive rappresentate dalla comunicazione a mezzo web e/o social, e sono comunque tenuti al rispetto degli orientamenti riportati nel codice etico dell'Ateneo.</p>
--	--	---