



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 2021/21
COORTE 2021/22**

Indice degli argomenti

INFORMAZIONI GENERALI

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

PIANO DIDATTICO

16. OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA
17. OFFERTA DIDATTICA EROGATA

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

18. MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO
19. PROPEDEUTICITÀ
20. SBARRAMENTI
21. SCELTA DEL CURRICULUM
22. ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)
23. ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO
24. COMPETENZE TRASVERSALI
25. REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO INDIVIDUALI
26. FREQUENZA
27. TUTORATO PER GLI STUDENTI
28. PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO
29. RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA
30. PART TIME
31. PROVA FINALE
32. ULTERIORI INFORMAZIONI
33. PERCORSI FORMATIVI POST LAUREA

INFORMAZIONI GENERALI

1.	SITO	Per informazioni su obiettivi formativi del CdS, sbocchi occupazionali, ammissione, risultati di apprendimento attesi, piano didattico, calendario didattico, orario lezioni, prova finale è possibile consultare la pagina web del corso di studio oppure la Scheda Unica Annuale (SUA-CdS) pubblicata nella stessa pagina web. link alla pagina del CdS
2.	REFERENTE	Prof Claudio Maffeis
3	SEGRETERIA DI RIFERIMENTO	Unità Operativa Didattica e Studenti Medicina
4.	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.
5.	DURATA	3 anni
6.	SEDE	Verona
7.	DIPARTIMENTO DI AFFERENZA	Scuola di Medicina e Chirurgia
8.	CURRICULUM	Unico.
9.	LINGUA DI EROGAZIONE	Italiana.
10.	ACCESSO	Programmato
11.	TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.
12.	MODALITA' DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE RICHIESTE E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)	Link alla pagina web
13.	ISCRIZIONI	Link alla pagina web
14.	SUPPORTO STUDENTESSE E STUDENTI CON DISABILITA' E DSA	Per informazioni www.univr.it/inclusione
15.	CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI	A ciascun CFU corrispondono, di norma, 25 ore di impegno complessivo dello studente. Le diverse tipologie di attività didattica prevedono i seguenti rapporti CFU/ORE: <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

		<p>contributiva: 18 ore per CFU (12 ore di impegno individuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 1 CFU equivale a 30 ore.
--	--	---

PIANO DIDATTICO		
16.	OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA	<p>È l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative che viene offerto nel corso del triennio agli studenti che si immatricolano nell'a.a. 2021/22. L'insieme degli studenti iscritti al 1° anno nell'a.a. 2021/22 formano la coorte 2021/22.</p> <p>Per coorte si intende l'insieme degli studenti iscritti in un dato anno accademico.</p> <p>Link al PIANO DIDATTICO del CdS</p>
17.	OFFERTA DIDATTICA EROGATA	<p>A differenza dell'offerta didattica programmata, è data dal complesso degli insegnamenti erogati in un determinato anno accademico a più coorti di studenti.</p> <p>Link INSEGNAMENTI</p>

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

18.	MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO	<p>Per ogni attività formativa vengono definiti gli obiettivi formativi, il programma, i testi 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".</p> <p>Link INSEGNAMENTI</p>
19.	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 gli esami del 2° anno di corso: insegnamento di Fondamenti morfologici e funzionali della vita; • al 2° anno di corso prima di poter sostenere gli esami del 3° anno di corso: insegnamento di Assistenza al parto e al puerperio. <p>Si stabiliscono inoltre le propedeuticità tra i seguenti Insegnamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teoria del Midwifery e metodologia applicata propedeutico ad Assistenza al parto e al puerperio • Scienze ostetriche e ginecologiche propedeutico ad Assistenza al parto e al puerperio • Assistenza al parto e al puerperio propedeutico ad assistenza chirurgica ostetrico ginecologica
20.	SBARRAMENTI	<p>Per il passaggio agli anni successivi devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • avere completato il monte ore di tirocinio previsto e superato con valutazione positiva il tirocinio clinico; • 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 31 gennaio di ogni anno accademico abbia un debito formativo superiore ai crediti indicati nel punto 2, viene iscritto come fuori corso. Le attività didattiche relative all'anno successivo eventualmente frequentate non sono riconosciute e non danno luogo ad attestazione di frequenza. E' possibile iscriversi come fuori corso e/o come ripetente per non più di 4 volte complessive nel triennio. 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>
21.	SCELTA DEL CURRICULUM	Curriculum Unico.
22.	ATTIVITA' 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 in quanto tale esame concorre al completamento delle certificazioni di profitto requisito per accedere all'esame finale.</p>
23.	ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO	<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> <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.</p>

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) Coordinamento della didattica professionale

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.

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 Scuola di Medicina e Chirurgia. L'incarico ha durata triennale e deve essere espletato, di norma, a tempo pieno.

Le competenze del Coordinatore della didattica professionale sono:

- 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;
- coordinare la progettazione, gestione e valutazione delle attività didattiche professionalizzanti avvalendosi per il tirocinio e i laboratori di tutori dedicati e/o dei servizi;
- coordinare i docenti dei moduli di area professionale promuovendo la loro integrazione con gli insegnamenti teorici assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili 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.

c) Sistema di Tutorato

La supervisione dello studente durante l'esperienza di tirocinio è garantita da un sistema di tutorato articolato su 2 o 3 livelli e, di norma, assunto da operatori dello stesso profilo professionale degli studenti:

Tutor professionale

Possiede 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.

Supervisore

Coincide con un operatore del servizio sede di tirocinio che aiuta i colleghi a selezionare le opportunità di apprendimento coerenti con gli obiettivi e il piano di tirocinio dello studente. Offre supporto ai Colleghi che affiancano gli studenti durante il percorso e nella fase della valutazione. Si è formato con specifici corsi alla funzione tutoriale.

Guida di Tirocinio

E' l'operatore che guida lo studente nella sede di tirocinio mentre svolge le sue normali attività lavorative. 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.

I Tutori sono di norma appartenenti allo stesso profilo professionale.

I Tutor Professionali sono scelti in accordo con le strutture sanitarie presso cui si svolge l'attività formativa e assegnati con incarichi triennali alla struttura didattica. Le modalità del reclutamento e di assegnazione delle funzioni avvengono secondo quanto definito dal Collegio didattico e deliberato dalla Scuola di Medicina e Chirurgia in accordo con il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 art. 12.

d) 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 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;
- **“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.

e) 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

f) Assenze dal tirocinio

Lo studente che si assenta dal tirocinio per **periodi brevi** (assenze orarie) 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 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 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 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.

g) 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 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.

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

h) Studenti ripetenti per profitto insufficiente di un'esperienza di 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.

i) Tirocinio supplementare

		<p>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 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) Sciopero dei dipendenti delle strutture di tirocinio</p> <p>Qualora lo sciopero interessi l'area del personale non dirigenziale della sanità (personale di comparto) il tirocinio è sospeso in quanto 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> <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. 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. I laboratori professionali si realizzano in ambienti attrezzati coinvolgendo piccoli gruppi di Studenti.</p>
24.	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 pagina web sono pubblicate tutte le informazioni utili per l'iscrizione.</p>
25.	REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO INDIVIDUALI	<p>Non è prevista la compilazione del piano di studio.</p>
26.	FREQUENZA	<p>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%. 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>
27.	TUTORATO PER GLI STUDENTI	<p>Durante l'esperienza di tirocinio la supervisione dello studente è garantita da un sistema di tutorato articolato su 2 o 3 livelli e, di norma, assunto da</p>

		<p>operatori dello stesso profilo professionale degli studenti: 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. Supervisore coincide con un operatore del servizio sede di tirocinio che aiuta i colleghi a selezionare le opportunità di apprendimento coerenti con gli obiettivi e il piano di tirocinio dello studente. Offre supporto ai Colleghi che affiancano gli studenti durante il percorso e nella fase della valutazione. Si è formato con specifici corsi alla funzione tutoriale.</p> <p>Guida di Tirocinio è l'operatore che guida lo studente nella sede di tirocinio mentre svolge le sue normali attività lavorative. 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.</p> <p>I Tutori sono di norma appartenenti allo stesso profilo professionale. I Tutor Professionali sono scelti in accordo con le strutture sanitarie presso cui si svolge l'attività formativa e assegnati con incarichi triennali alla struttura didattica.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
28.	<p>PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO</p>	<p>Per “passaggio” si intende il cambio di Corso di Studio all’interno dell’Università di Verona (passaggio interno).</p> <p>Il “trasferimento”, invece, riguarda il caso di studenti che, provenendo da altro Ateneo, si spostano all’Università di Verona.</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.</p>
29.	<p>RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA</p>	<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</p>

		<p>certifichi gli esami svolti con relativo voto ottenuto, i crediti maturati e i programmi sostenuti.</p> <p>La Commissione Didattica del Corso 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 stessa 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>
30.	PART TIME	Non previsto.
31.	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 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 si interrompe e si ritiene non superato.</p> <p>La prova finale viene sospesa e va ripetuta interamente in una seduta successiva</p> <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>*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:</p>

		<p>al voto della prova pratica espressa dalla Commissione in trentesimi viene assegnato il seguente punteggio:</p> <p>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 cento/decimi 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presenza di eventuali lodi ottenute negli esami sostenuti; <p>È prevista la possibilità per lo studente di redigere l'elaborato in lingua inglese. La scadenza per la presentazione della domanda di laurea e relativa documentazione, verrà indicata negli avvisi dello specifico Corso di laurea.</p>
32.	ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Tirocinio Professionale</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. 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.</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>Link Tirocinio e attività pratiche.</p>
33.	PERCORSI FORMATIVI POST LAUREA	<p>Il laureato potrà accedere alla Laurea Magistrale della classe LM/SNT1 di appartenenza, al Master di 1° livello, ai Corsi di Perfezionamento.</p>