



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

Corso di laurea in

## **FISIOTERAPIA**

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**

## INFORMAZIONI GENERALI

1. SITO
2. REFERENTE
3. PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO
4. ORGANI DEL CORSO DI LAUREA E FUNZIONI
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.	<b>SITO</b>	<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><a href="https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&amp;id=477&amp;lang=it">https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&amp;id=477&amp;lang=it</a></p>
2.	<b>REFERENTE</b>	<p>Prof. Nicola Smania          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.	<b>PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO</b>	<p>Prof. Nicola Smania          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.	<b>ORGANI DEL CORSO DI LAUREA E FUNZIONI</b>	<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 <a href="#">Regolamenti di Ateneo</a>. 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 e, per ogni polo, 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>Per affrontare esigenze organizzative e didattiche dei singoli poli possono essere indette riunioni decentrate dei docenti.</p>

		<p>Il Presidente, per le attività formative professionali e il tirocinio, si avvale di un Coordinatore della Didattica Professionale (CDP).</p>
<p>5.</p>	<p><b>COORDINATORE DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE</b></p>	<p><b>Coordinatore della didattica professionale</b></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 struttura didattica competente, nonché dai protocolli d'intesa regionali. L'incarico ha durata triennale e deve essere espletato, di norma, a tempo pieno.</p> <p>Le competenze del Coordinatore della didattica professionale (CDP) sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• coordinare i docenti dei moduli di area professionale promuovendo la loro integrazione con gli insegnamenti teorici assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili professionali;</li> <li>• organizzare le attività didattiche professionalizzanti avvalendosi per il tirocinio e i laboratori di tutori dedicati e/o dei servizi;</li> <li>• 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;</li> <li>• gestire l'inserimento e lo sviluppo formativo dei tutor assegnati;</li> <li>• fornire consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati;</li> <li>• gestire le risorse assegnate alla struttura in cui ha sede il Corso di Laurea;</li> <li>• promuovere strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi;</li> <li>• garantire la sicurezza e gli adempimenti della normativa specifica;</li> <li>• produrre report e audit rispetto all'attività formativa professionale realizzata.</li> </ul> <p>Il Coordinatore della Didattica Professionale (CDP), potrà avvalersi di un Vice Coordinatore individuato tra i Tutor o i</p>

		Docenti di area professionale, cui affidare specifiche funzioni.
6.	<b>SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO</b>	Unità Operativa Segreteria Corso di Studio <a href="https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/segreteria-studenti/gestione-carriere-studenti-medicina-e-chirurgia">https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/segreteria-studenti/gestione-carriere-studenti-medicina-e-chirurgia</a>
7.	<b>DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO</b>	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.	<b>DURATA</b>	3 anni
9.	<b>SEDE</b>	Rovereto (TN), Verona, Vicenza
10.	<b>DIPARTIMENTO/SCUOLA DI AFFERENZA</b>	Neuroscienze, Biomedicina e Movimento
11.	<b>CURRICULUM</b>	Unico.
12.	<b>LINGUA DI EROGAZIONE</b>	Italiano
13.	<b>MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA</b>	Convenzionale
14.	<b>ACCESSO</b>	Programmato
15.	<b>TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE</b>	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.
16.	<b>CONOSCENZE RICHIESTE, MODALITA' DI VERIFICA E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)</b>	<a href="#">Sede di Rovereto</a> <a href="#">Sede di Verona</a> <a href="#">Sede di Vicenza</a>
17.	<b>ISCRIZIONI</b>	<a href="#">Sede di Rovereto</a> <a href="#">Sede di Verona</a> <a href="#">Sede di Vicenza</a>
18.	<b>SUPPORTO STUDENTESSE E STUDENTI CON DISABILITA' E DSA</b>	Per informazioni <a href="http://www.univr.it/inclusione">www.univr.it/inclusione</a>
19.	<b>CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI</b>	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: <b>Lezione:</b> 10 ore per CFU di didattica frontale (15 ore di studio individuale) riferita ai SSD generici (esclusi i professionalizzanti) <b>Lezione:</b> 12 ore per CFU di didattica frontale (13 ore di studio individuale) riferita ai SSD professionalizzanti <b>Esercitazione-laboratorio-didattica frontale interattiva:</b> 15 ore per CFU (10 ore di studio individuale). <b>Formazione professionale con guida del docente per piccoli gruppi assimilabile ai laboratori professionali:</b> 20 ore per CFU (con 5 ore di studio individuale). <b>Stage/tirocinio professionale:</b> 25 ore per CFU (senza ulteriore impegno individuale). <b>Attività didattiche a scelta dello studente e seminari multidisciplinari:</b> 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

## INSEGNAMENTI

20.	<b>PIANO DIDATTICO</b>	Il piano didattico è l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative che devono essere sostenute nel corso della propria carriera universitaria. <a href="#">Sede di Rovereto</a> <a href="#">Sede di Verona</a> <a href="#">Sede di Vicenza</a>
21.	<b>INSEGNAMENTI PER PERIODO</b>	È l'elenco degli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento suddivisi per periodo e per anno di iscrizione. <a href="#">Sede di Rovereto</a> <a href="#">Sede di Verona</a> <a href="#">Sede di Vicenza</a>

## REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

22.	<b>MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO</b>	<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><a href="#">Sede di Rovereto</a>  <a href="#">Sede di Verona</a>  <a href="#">Sede di Vicenza</a></p>
23.	<b>PROPEDEUTICITÀ</b>	<p>Un esame si definisce propedeutico se deve necessariamente essere superato prima di un altro esame.</p> <p>Gli esami di Scienze Propedeutiche Fisiche e Biologiche ed Anatomia Umana e Istologia sono propedeutici sia per quello di Fisiologia che per quello di Chinesiologia e valutazione funzionale. Tutti gli esami suddetti sono propedeutici all'esame di tirocinio del 1° anno.</p> <p>Lo studente del 1° anno che non supera le propedeuticità non può essere ammesso all'esame di tirocinio. A partire dal successivo A.A diventa studente "ammesso su condizione al 2° anno", cioè a condizione che superi le propedeuticità entro la sessione invernale d'esami.</p> <p>Lo studente potrà frequentare le lezioni del 2° anno 1° semestre, ma non il tirocinio (esperienza sul campo).</p> <p>A superamento delle propedeuticità verrà programmato l'esame di tirocinio nella sessione invernale d'esami. A superamento di questo, lo Studente potrà accedere ai tirocini del 2° anno recuperando quello mancante nel periodo estivo.</p> <p>Se lo studente non supera le propedeuticità entro la sessione invernale, viene iscritto come "fuori corso" e le attività didattiche relative al 2° anno eventualmente frequentate non sono riconosciute e non danno luogo ad attestazione di frequenza.</p>
24.	<b>SBARRAMENTI</b>	<p>Per il passaggio agli anni successivi devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. avere completato il monte ore di tirocinio previsto e superato con valutazione positiva il tirocinio clinico</li> <li>2. avere superato gli esami degli anni precedenti, con un eventuale residuo non superiore a 6 crediti</li> </ol>
25.	<b>ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)</b>	<p>Le attività a scelta dello studente sono finalizzate all'approfondimento di specifiche competenze e aspetti formativi che ottimizzano la preparazione e la formazione dello studente, consentendo una personalizzazione del curriculum mediante la rispondenza a inclinazioni ed interessi personali pertinenti al percorso. Le tipologie di attività che possono essere frequentate per acquisirne i relativi CFU sono: convegni e congressi; attività in FAD, attività culturali promosse da Associazioni Studentesche o Professionali, tirocini formativi presso strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali in convenzione, partecipazione al TECO T/D previsto dal Corso; attività di tutorato/laboratorio fra pari e open day. Lo studente esercita la propria personale opzione fino al conseguimento di un numero complessivo di 6 CFU che non devono necessariamente essere suddivisi per anno di corso, ma conseguiti nel triennio. L'attività per cui si richiede l'accreditamento in termini di CFU deve soddisfare i requisiti di pertinenza allo sviluppo delle competenze attese del fisioterapista. Il "peso" in CFU viene determinato in base all'impegno orario e alla specificità dell'evento o attività svolta. Ogni seminario dovrà essere documentato dallo studente.</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,</p>

		<p>concorrendo al completamento delle certificazioni di profitto necessarie per accedere all'esame finale.</p> <p><u>Sede di Rovereto</u>  <u>Sede di Verona</u>  <u>Sede di Vicenza</u></p>
<p>26.</p>	<p><b>ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO</b></p>	<p><b>Seminari</b></p> <p>I seminari sono attività didattiche che affrontano tematiche di approfondimento pertinenti al piano formativo del Corso di Laurea, anche con un approccio interdisciplinare. Possono essere svolti in compresenza da più docenti, anche di settori SSD diversi.</p> <p>Le attività seminariali sono complessivamente di 5 CFU nel triennio: 2 Seminari (TAF F) definiti da piano didattico: 1 CFU al 1° anno e 1 CFU al 2° anno e altri 3 CFU da acquisire nei tre anni di corso. La verbalizzazione dei 3 CFU sarà curata 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.</p> <p><b>Laboratori Professionali</b></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 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 e coinvolgendo piccoli gruppi di studenti.</p> <p>Al termine dei laboratori il docente titolare formulerà il giudizio di "approvato" tenendo conto della frequenza regolare (100%) dello studente, con gli eventuali recuperi delle assenze e lacune nelle singole abilità; al termine di ogni anno di Corso lo studente dovrà iscriversi all'appello online per avere l'approvazione e la registrazione dei CFU (1) previsti; se lo studente non ha i requisiti sopra richiesti (frequenze e recuperi) verrà registrato come "non approvato" e dovrà ripetere tutti i laboratori.</p> <p><b>Tirocinio professionale</b></p> <p>a) Finalità del Tirocinio</p> <p>Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire allo studente le 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. 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> <p>Il tirocinio professionale comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza;</li> <li>- esercitazioni e simulazioni in cui si sviluppano le abilità tecniche, relazionali e metodologiche in</li> </ul>



		<p>situazione protetta prima o durante la sperimentazione nei contesti reali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienze dirette sul campo con supervisione;</li> <li>- sessioni tutoriali e feedback costanti;</li> <li>- compiti didattici, elaborati e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio guidato.</li> </ul> <p>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 che attraverso schede di valutazione formativa.  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.</p> <p>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;  hanno partecipato regolarmente ai laboratori professionali ritenuti propedeutici al tirocinio</p> <p>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/clinico salvaguardando orari che offrono opportunità di apprendimento.  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. E' possibile recuperare solo un tirocinio completo nell'arco dell'anno accademico.</p>
--	--	---

		<p>Lo studente che conclude positivamente il tirocinio di anno con un debito orario sul monte ore previsto (non superiore a 15 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.</p> <p>e) Sospensione dal tirocinio Le motivazioni che possono portare alla sospensione dal tirocinio sono le seguenti: Motivazioni legate allo studente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti/tecnologia o che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la vita dell'utente;</li> <li>- studente che non ha i prerequisiti e che deve recuperare obiettivi formativi propedeutici ad un tirocinio formativo e sicuro per gli utenti;</li> <li>- studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo.</li> </ul> <p>Altre motivazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</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. Lo studente insufficiente in tirocinio non può ripetere più di una volta il tirocinio per 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>g) Tirocinio supplementare È possibile attivare un tirocinio supplementare in due casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- studente ripetente o fuori corso, che abbia superato positivamente il tirocinio dell'anno in corso</li> <li>- studente che richieda un approfondimento tematico.</li> </ul> <p>Lo studente che richiede di svolgere un'esperienza supplementare dovrà rivolgersi al Coordinatore della didattica professionale che risponderà alle richieste compatibilmente con le esigenze organizzative. La frequenza dell'esperienza supplementare non deve interferire con il completamento dei suoi impegni di recupero teorico. 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>h) Sciopero dei dipendenti delle strutture di tirocinio In caso di sciopero del personale dipendente delle strutture convenzionate per il tirocinio, che svolga attività di Guida, le esperienze di tirocinio saranno sospese. Tale assenza non dovrà essere recuperata, le ore saranno riconosciute come studio individuale.</p>
27.	<b>COMPETENZE TRASVERSALI</b>	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 <a href="#">pagina web</a> sono pubblicate tutte le informazioni utili per l'iscrizione.
28.	<b>REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO</b>	Non è prevista la compilazione del piano di studio.
29.	<b>FREQUENZA</b>	<p>La frequenza all'attività formativa è obbligatoria nei limiti di almeno il 75% dell'attività didattica frontale e interattiva di ciascun insegnamento e almeno il 50% di ogni singolo modulo dell'insegnamento stesso.</p> <p>La frequenza è obbligatoria in presenza. 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. La frequenza viene verificata dai Docenti e attestata allo Studente. La frequenza regolare all'attività didattica frontale è propedeutica alle successive esperienze di tirocinio clinico. La frequenza all'attività di laboratorio e di tirocinio è obbligatoria al 100%.</p>
30.	<b>TUTORATO PER GLI STUDENTI</b>	Per orientare e assistere gli studenti lungo tutto il percorso di formazione, ad alcuni docenti sono affidati compiti di tutorato. 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 colleghe/i di studio.

La responsabilità della progettazione e del coordinamento delle attività di tirocinio è affidata 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 dal Consiglio della 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 l'integrazione degli insegnamenti teorici con quelli professionali 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.

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:

- 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

		<p>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.</p> <p><b>Supervisore e Guida di Tirocinio</b> 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.</p> <p>- <b>Counselling</b> a supporto degli studenti iscritti: l'università di Verona offre a tutti gli studenti l'opportunità di fruire gratuitamente di consulenza individuale attraverso uno o più colloqui individuali condotti da esperti di orientamento.</p>
31.	<b>PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO</b>	<p>Per "passaggio" si intende il cambio di Corso di Studio all'interno dell'Università di Verona (passaggio interno). Il "trasferimento", invece, riguarda il caso di studenti che, provenendo da altro Ateneo, si spostano all'Università di Verona.</p> <p><u>Passaggio tra poli</u> I passaggi tra poli didattici hanno precedenza rispetto ai trasferimenti tra sedi universitarie; le richieste devono pervenire alla segreteria secondo i tempi e le modalità previste dall'avviso e saranno valutate secondo i criteri descritti dal bando;</p> <p><u>Passaggio/Trasferimento da altro Corso di studio dello stesso Ateneo o di altro Ateneo</u> 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 Fisioterapia sarà possibile solo se lo studente avrà superato la prova di ammissione e si sarà collocato in posizione utile in graduatoria. Al momento dell'immatricolazione presso le Segreterie studenti, lo studente potrà presentare domanda di "abbreviazione di corso" per il riconoscimento dei crediti acquisiti.</p> <p><u>Trasferimenti da altro Ateneo</u> Le richieste di trasferimento ad anni successivi al primo, di studenti iscritti presso altri Atenei al medesimo Corso di Studi, dovranno essere presentate secondo i tempi e le modalità previste dall'avviso. Per ulteriori chiarimenti fare riferimento al bando.</p> <p>Le richieste, sia di passaggio che di trasferimento, verranno accolte in base al numero di posti disponibili in ciascun anno di corso secondo criteri previsti dal bando.</p> <p><a href="#">Sede di Rovereto</a> <a href="#">Sede di Verona</a> <a href="#">Sede di Vicenza</a></p>
32.	<b>RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA</b>	<p>È la valutazione del percorso di studio pregresso, ai fini di un passaggio di corso, 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 e tenendo conto della data di acquisizione dei CFU.</p>

La Commissione Pratiche Studenti su delega del Collegio Didattico è competente per il riconoscimento e la convalida dei crediti conseguiti dallo studente in attività didattiche ed esperienze di tirocinio pregresse. Le delibere della Commissione Pratiche Studenti sono immediatamente esecutive.

Lo studente che intende chiedere il riconoscimento di insegnamenti pregressi, una volta avvenuta l'iscrizione presso l'Ateneo di Verona, dovrà presentare regolare domanda di riconoscimento crediti, corredata di tutta la documentazione richiesta, presso la Segreteria Studenti, entro il 30 novembre dell'anno accademico in corso o al massimo entro 30 giorni dalla data di immatricolazione, se questa è avvenuta successivamente al 15 novembre, seguendo modalità e tempistiche indicate nella pagina web dei Servizi di Gestione Carriere Studenti di univr.it.

In particolare, per ogni singolo modulo di cui chiede il riconoscimento, lo studente dovrà presentare al docente titolare di tale disciplina, via mail o di persona previo appuntamento, la scheda convalida esami, scaricabile dalla pagina web dei Servizi di Carriere Studenti, compilata in ogni sua parte, insieme a dettagliata documentazione ufficiale dell'Ateneo di provenienza, che certifichi le seguenti informazioni: programma dell'attività didattica sostenuta nella precedente carriera, CFU maturati, voto ottenuto, data di superamento. La documentazione presentata dovrà provenire da fonti ufficiali dell'Ateneo di provenienza. Non saranno accettate come valide foto, screenshot, singole pagine senza riferimenti, riassunti autoprodotti dallo studente. Se il docente concorda con la convalida dell'esame, dovrà ritornare allo studente la scheda convalida esami firmata e con l'indicazione di convalida totale o parziale. La scheda firmata dovrà quindi essere allegata alla richiesta di riconoscimento e inviata alla Segreteria Studenti con il resto della documentazione richiesta. Non saranno esaminate le domande mancanti anche di solo uno dei documenti richiesti.

La richiesta di riconoscimento può essere fatta per tutti gli insegnamenti del piano di studi e non solo per l'anno in corso.

La presentazione della scheda convalida esami firmata dal docente titolare equivale all'espressione, da parte dello studente, della richiesta di convalida di tale disciplina. La convalida di esami della carriera pregressa, infatti, è una possibilità offerta allo studente, ma non è obbligatoria, pertanto, indipendentemente dal loro contenuto, non saranno presi in considerazione eventuali altri insegnamenti della carriera pregressa, che lo studente non abbia incluso nella sua richiesta di convalida o qualora non sia presente la firma del docente titolare sull'apposita scheda.

La Commissione Pratiche Studenti, esaminata la documentazione, i crediti acquisiti, le equipollenze tra le attività svolte e quelle previste dal Corso di Studi, delibera l'eventuale riconoscimento totale o parziale dei crediti previsti per ogni singolo modulo e invia alla segreteria le schede individuali di riconoscimento. In caso di riconoscimento parziale di un modulo lo studente dovrà integrare l'esame delle parti mancanti rispetto al programma dell'Università di Verona, con modalità che concorderà direttamente col docente interessato, incluso l'eventuale obbligo di frequenza alle lezioni.

La Commissione Pratiche Studenti ha potere discrezionale e si riserva di valutare situazioni particolari. In caso di attività per le quali non sia previsto il riferimento a un SSD specifico, la stessa Commissione Pratiche Studenti 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>Nel caso in cui il voto da associare ad una particolare attività formativa sia il contributo di più attività pregresse che hanno dato luogo a votazioni differenti, il voto finale sarà determinato dalla media dei voti riportati, pesata sul valore di ogni singola attività espresso in crediti e arrotondata all'intero più vicino. Se le attività formative riconosciute consentono di convalidare pienamente tutti i moduli di un insegnamento, la Commissione Pratiche Studenti procede a determinare il voto finale mediante media dei voti riportati negli esami sostenuti nella precedente carriera, pesata sul valore dei CFU di ciascun modulo da convalidare e arrotondata all'intero più vicino.</p> <p><b>Obsolescenza dei CFU pregressi:</b> Saranno considerati per una eventuale convalida solo i CFU acquisiti entro un periodo di non oltre 7 anni dall'anno accademico nel quale viene inoltrata la domanda di riconoscimento, ad eccezione dei moduli di indirizzo (SSD: MED 48), di laboratori e tirocini, che invece decadono dopo 4 anni. Il tirocinio si considera obsoleto dopo 4 anni di sospensione degli studi, a partire dall'ultimo svolto nella posizione di regolare.</p> <p>Per gli studenti con una carriera pregressa all'interno del corso di laurea di fisioterapia, che rientrino dopo sospensione del percorso di studi, in ottemperanza al Regolamento di Ateneo per gli studenti, secondo cui "i regolamenti didattici dei corsi di studio possono prevedere forme di verifica periodica dei CFU acquisiti dagli studenti al fine di determinare l'eventuale obsolescenza", la commissione pratiche studenti valuta secondo i criteri sopra elencati e propone la verifica/integrazione prima di procedere al riconoscimento.</p>
33.	<b>NUMERO DI APPELLI</b>	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.	<b>PART TIME</b>	<p>Gli studenti che, per impegni lavorativi o familiari o per motivi di salute, ritengano di poter dedicare allo studio solo una parte del loro tempo, possono scegliere, se il proprio corso di studio lo prevede, l'iscrizione part-time. 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. Il regime a part-time per lo studente regola 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.</p> <p>Lo status dello studente (a tempo parziale o a tempo pieno) può essere modificato, su richiesta dell'interessato, al momento dell'iscrizione ad ogni anno accademico. Ulteriori disposizioni in materia sono disciplinate dal "Regolamento per gli studenti". Lo studente che sceglie questa modalità di frequenza è tenuto a frequentare un solo semestre che consiste in lezioni, esami, laboratori/esercitazioni, seminari e tirocini. L'anno successivo lo studente completerà l'anno frequentando il semestre mancante e potrà accedere all'esame di tirocinio. Non è possibile spezzare la frequenza di un Insegnamento e devono essere sostenuti nello stesso anno gli esami degli insegnamenti frequentati.</p> <p><a href="https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/segreteria-studenti/gestione-carriere-studenti-economia/possibilita-di-iscrizione-part-time">https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/segreteria-studenti/gestione-carriere-studenti-economia/possibilita-di-iscrizione-part-time</a></p>
35.	<b>PERCORSI FLESSIBILI</b>	I percorsi flessibili sono pensati per facilitare lo studio di studentesse e studenti impegnati in esperienze personali

		<p>particolari. 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. 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. Per informazioni: <a href="http://servizi.univr.it">Servizi - Flessibilità nella frequenza dei corsi (univr.it)</a></p>
36.	<b>PROVA FINALE</b>	<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. 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. La prova finale, con valore di esame di Stato abilitante, si compone di: - una prova pratica nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale; la prova si intende superata con il raggiungimento di un punteggio minimo di 1.5. - redazione dell'elaborato di una tesi e sua dissertazione. Lo studente avrà la supervisione di un docente del Corso di Laurea, detto Relatore, ed eventuali correlatori anche esterni al Corso di Laurea. 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. 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. 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 5 punti).  In caso di valutazione insufficiente alla prova pratica, l'esame si interromperà e si riterrà non superato. La prova finale verrà quindi sospesa e dovrà essere interamente in una delle sessioni successive.  La commissione di Laurea attribuisce ulteriori punti in base a: presenza di eventuali lodi ottenute negli esami sostenuti; partecipazione ai programmi Erasmus 2 punti aggiuntivi.  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>



<p>35. <b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>		<p>Lo studente che intenda seguire un periodo di studi presso una Università o Istituto di Formazione universitaria all'estero dovrà acquisire preventivamente il parere della Commissione Didattica, che ne valuterà la congruenza rispetto agli obiettivi formativi prefissati per lo specifico profilo professionale.</p> <p>Al termine del periodo di studi all'estero, lo studente presenterà alla Commissione la certificazione delle attività svolte per il riconoscimento dei crediti, per la conversione dei voti in trentesimi e per l'individuazione di eventuali integrazioni.</p> <p>Per ulteriori informazioni si rimanda agli specifici Bandi in materia di mobilità internazionale, disponibili nel sito web dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo</p> <p><b>Sviluppo mobilità e offerta formativa a livello internazionale (Erasmus).</b></p> <p>Il programma prevede l'assegnazione di borse di mobilità per studio verso Università di Paesi europei partecipanti al Programma.</p> <p><b>Il servizio mobilità studentesca internazionale</b> gestisce la stipula degli accordi bilaterali, predispone 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:  <a href="https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/internazionalizzazione/studiare-all-estero-international-students/erasmus-e-altre-esperienze-all-estero">https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/internazionalizzazione/studiare-all-estero-international-students/erasmus-e-altre-esperienze-all-estero</a></p> <p><b>TECO T/D</b>  Tutti gli studenti del Corso di Laurea partecipano ogni anno al TECO T – D.</p> <p><b>TECO T - Competenze trasversali</b>  Capacità sviluppate durante la carriera universitaria, indipendentemente dal percorso specifico intrapreso</p> <p><b>TECO D - Competenze disciplinari</b>  Capacità strettamente legate ai contenuti formativi specifici del corso</p> <p>I risultati complessivi e individuali di performance al TEST contribuiscono a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- migliorare la qualità della didattica</li> <li>- auto-verifica del proprio livello di conoscenze/competenze progressivamente acquisite e mantenute durante il percorso formativo triennale</li> </ul> <p>E'attribuito 1 CFU alla partecipazione nel triennio al TECO T/D, nell'ambito dei crediti a scelta dello studente.</p> <p><b>Attività di monitoraggio e di riesame</b>  Il Corso di Laurea in Fisioterapia 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. 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. I risultati dell'attività devono essere riportati periodicamente nei seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA);</li> </ul>
--	--	---

	<p>- Rapporto di Riesame ciclico. 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. I documenti devono essere discussi e approvati nel Collegio Didattico e presentati nel Consiglio di Dipartimento/Scuola a cui il CdS afferisce.</p>
--	--