

Università di Parma
Dipartimento di Medicina e Chirurgia

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI
LAUREA IN OSTETRICIA
(ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI OSTETRICA/O)
classe *L/STN/1***

2019

INDICE

Titolo I: Istituzione ed attivazione

Art. 1 - Informazioni generali.....	3
--	---

Titolo II: Obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, sbocchi occupazionali

Art. 2 - Obiettivi formativi.....	3
--	---

Art. 3 - Risultati di apprendimento attesi	4
---	---

Art. 4 - Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati	4
---	---

Titolo III: Conoscenze verificate all'accesso e numero di iscritti

Art. 5 - Utenza sostenibile e programmazione degli accessi	4
---	---

Art. 6 - Conoscenze richieste per l'accesso e modalità di verifica della preparazione iniziale	4
---	---

Art. 7 - Trasferimenti, passaggi, riconoscimento e obsolescenza dei crediti formativi	5
--	---

Titolo IV: Organizzazione didattica e svolgimento del percorso formativo

Art. 8 - Organi del Corso di Laurea.....	7
---	---

Art. 9 - Svolgimento delle attività formative.....	8
---	---

Art. 10 – Frequenza dei Corsi.....	8
---	---

Art. 11 - Tutorato	9
---------------------------------	---

Art. 12 - Piano degli Studi.....	9
---	---

Art. 13 - Iscrizione ad anni successivi al primo.....	10
--	----

Art. 14 - Equiparazione dei Titoli - Norme transitorie	11
---	----

Art. 15 – Verifica e valutazione del profitto	11
--	----

Art. 16 – Verifica e valutazione del tirocinio	12
---	----

Art. 17 - Prova finale e conseguimento del titolo.....	12
---	----

Titolo V: Norme finali e transitorie

Art. 18 - Entrata in vigore e validità del regolamento.....	13
--	----

Allegati – 1.2.3.4.....	13
--------------------------------	----

Titolo I - Istituzione ed attivazione

Art. 1 – Informazioni generali

Il presente Regolamento specifica gli aspetti organizzativi del Corso di Laurea in OSTETRICIA (Midwifery) (CLO) abilitante alla professione di ostetrica/o, secondo l'Ordinamento Didattico vigente (All. 1), nel rispetto degli obiettivi formativi qualificanti della classe di riferimento (*L/STN/1 Classe delle lauree nelle professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica, D.M. 16/3/2007, ordinamento dell'a.a. 2015/16*) e delle norme generali dei Corsi di Laurea contenute nel Regolamento Didattico di Ateneo e alle quali si fa riferimento per ogni aspetto non disciplinato dal presente regolamento.

Il Corso di Laurea è articolato su tre anni e prevede l'acquisizione di 180 CFU complessivi ai fini del conseguimento della Laurea in Ostetricia. Le attività formative previste sono organizzate su base semestrale e distribuite su sei periodi didattici.

La struttura didattica responsabile è il Dipartimento di Medicina e Chirurgia e l'organo cui sono attribuite le responsabilità è il Consiglio di Dipartimento.

Il Corso di Laurea, abilitante all'esercizio della professione, rilascia titolo di Ostetrica/o.

L'indirizzo del sito internet del corso di laurea è: <https://cdl-oste.unipr.it/it>

In data 19 dicembre 2014 è stato sottoscritto un accordo di collaborazione tra l'Università degli Studi di Parma e la Universidade de São Paulo, Campus EACH, São Paulo (Brasile) che ha come finalità l'attivazione del percorso di doppia laurea in Ostetricia.

L'opzione del percorso di doppia titolazione è attivo dalla coorte 2015/2016. Per gli studenti della Università di Parma iscritti al Corso di Laurea in Ostetricia, il percorso di doppia laurea prevede la frequenza dell'intero terzo anno di corso presso l'Ateneo partner.

Titolo rilasciato dall'Università degli Studi di Parma: **Laurea Triennale in Ostetricia**; Titolo rilasciato dalla Universidade de Sao Paulo: **Bachelerado en Obstetricia**.

L'indirizzo del sito internet di questo programma è: http://www.unipr.it/doppititoli_brics

Titolo II - Obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, sbocchi occupazionali

Art. 2 - Obiettivi formativi

Il Corso di Laurea in Ostetricia è strutturato in tre anni e si prefigge la formazione teorico-pratica della figura professionale dell'ostetrica in conformità con lo standard formativo europeo, nel rispetto della direttiva 80/154/CEE. Particolare rilievo, come parte integrante e qualificante della formazione, riveste l'attività di tirocinio professionale.

Gli obiettivi formativi specifici del CLO, la sua missione, le caratteristiche qualificanti della Midwifery, il progetto didattico, i metodi di insegnamento, sono riportati nell'ordinamento didattico approvato

dal Consiglio di Corso di Laurea (All. 1)

Art. 3 - Risultati di apprendimento attesi

Il corso formula i propri obiettivi formativi specifici in relazione ai "cinque descrittori di Dublino" in base ai quali sono anche definite le modalità e gli strumenti didattici per la verifica dei risultati di apprendimento attesi nel campo delle Scienze ostetrico-ginecologiche-neonatologiche oltre che nei campi delle Scienze biomediche, Scienze biologiche, Scienze igienico-preventive, Scienze umane e psicopedagogiche, Scienze etiche, legali e organizzative, Discipline informatiche e linguistiche.

Il laureato, per quanto di sua competenza, partecipa ad interventi di educazione sanitaria e sessuale sia nell'ambito della famiglia che della comunità; alla preparazione psicoprofilattica al parto; alla preparazione ed all'assistenza ad interventi ginecologici; alla prevenzione ed all'accertamento dei tumori nella sfera genitale femminile; ai programmi di assistenza materna e neonatale; gestisce, nel rispetto dell'etica professionale, come membro dell'équipe sanitaria, gli interventi assistenziali di sua competenza; è in grado di individuare situazioni potenzialmente patologiche che richiedono l'intervento medico e di praticare, ove occorra, le relative misure di particolare emergenza; contribuisce alla formazione del personale di supporto e concorre direttamente all'aggiornamento relativo al proprio profilo professionale ed alla ricerca.

Le attività pratiche e di tirocinio vengono svolte, sia qualitativamente che quantitativamente, in applicazione delle relative norme comunitarie vigenti, in particolare lo standard formativo deve rispettare la direttiva 2005/36/CE.

Art. 4 - Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

I laureati in Ostetricia sono professionisti sanitari abilitati alla Professione di Ostetrica/o cui competono le attribuzioni previste dal Decreto Ministero della Sanità 14 settembre 1994, n. 740 e successive modificazioni ed integrazioni. Svolgono la loro attività professionale in strutture sanitarie, pubbliche o private, in regime di dipendenza o libero-professionale.

Titolo III - Conoscenze verificate all'accesso e numero di iscritti

Art. 5 – Utenza sostenibile e programmazione degli accessi

L'utenza sostenibile del CLO, in base alla disponibilità di personale docente, di strutture didattiche (aule, laboratori) e di strutture assistenziali utilizzabili per la conduzione delle attività di tirocinio, viene deliberata annualmente dal Consiglio del Corso di Laurea in Ostetricia (CCLO). Il numero di studenti ammessi è determinato in base alle indicazioni dell'Ateneo ed alla programmazione del Sistema Sanitario Nazionale e Regionale.

Art. 6 - Conoscenze richieste per l'accesso e modalità di verifica della preparazione iniziale

- a) Per l'ammissione al CLO è richiesto il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore conseguito in Italia o di titolo estero equipollente.
- b) Ai sensi del DLgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni, lo studente sarà sottoposto ad accertamento di idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività dello specifico profilo professionale. La valutazione di non idoneità permanente comporta la decadenza dallo status di studente del CLO. L'Università si riserva di verificare, in qualsiasi momento, la persistenza delle condizioni di idoneità psico-fisica dello studente.
- c) L'organizzazione didattica del CLO prevede che gli studenti ammessi al 1° anno di corso possiedano una adeguata preparazione iniziale, conseguita negli studi precedentemente svolti. Tuttavia, al fine di ottenere una omogeneità della preparazione degli studenti che hanno superato il test di ammissione, in base ai risultati delle prove ed alla sussistenza di debito formativo, il CLO può organizzare corsi di recupero per le discipline di base così come corsi di tecniche di apprendimento. Tali corsi possono essere svolti o da docenti del CLO o da altro personale opportunamente selezionato. Al termine gli studenti dovranno sostenere una prova volta ad accertare l'estinzione del debito formativo.

Art. 7 – Trasferimenti, passaggi, riconoscimento e obsolescenza dei crediti formativi

I passaggi ed i trasferimenti sono deliberati dal CCLO, previo parere della Commissione Didattica (CD), anche in base al numero dei posti programmati disponibili. Le iscrizioni ad anni successivi al primo, a seguito delle procedure di riconoscimento dei crediti da parte dell'Ateneo di destinazione, possono avvenire esclusivamente nel limite dei posti residui disponibili a seguito di rinunce, trasferimenti, abbandoni nell'anno di corso di riferimento, in relazione ai posti a suo tempo definiti nei decreti annuali di programmazione.

Le domande possono essere presentate nel periodo dal 1 luglio al 25 agosto di ogni anno, secondo specifiche modalità pubblicate in apposito avviso sulla pagina web del Corso di Laurea. Lo Studente richiedente il trasferimento è tenuto a presentare idonea documentazione, comprensiva del Piano degli Studi della sede di provenienza, dei programmi degli insegnamenti, e comprovante i CFU conseguiti. Nel caso di richiesta di trasferimento da parte di Studenti italiani o stranieri provenienti da un CLO di Università non italiana, la documentazione deve essere corredata da traduzione ufficiale; la richiesta non potrà essere accolta qualora la documentazione fosse incompleta o non conforme.

Requisiti indispensabili per poter inoltrare la richiesta iscrizione ad anni successivi al primo sono:

- a. aver superato l'esame di Tirocinio dello specifico profilo professionale di Ostetricia relativo all'anno di corso precedente o, in alternativa, qualora l'esame di Tirocinio al momento della richiesta di trasferimento/iscrizione ad anni successivi non fosse stato ancora verbalizzato, si chiede di allegare una dichiarazione del Coordinatore del tirocinio/Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP) che attesti di averlo regolarmente svolto con esito positivo.
- b. per iscrizione al 2° anno: avere superato gli esami corrispondenti a tutti quelli previsti nel Piano degli Studi del CdS del 1° anno CON UN DEBITO MASSIMO PARI A 2 ESAMI oppure a 15 CFU.
- c. per iscrizione al 3° anno: avere superato tutti gli esami corrispondenti a quelli previsti nel Piano degli Studi del CdS del 1° anno e avere superato gli esami corrispondenti a tutti quelli previsti nel Piano

degli Studi del CdS del 2° anno CON UN DEBITO MASSIMO PARI A 2 ESAMI oppure a 16 CFU.
Non si accettano trasferimenti da corsi di laurea di ordinamenti antecedenti al D.M. 270/2004.
Dall'anno 2011/2012 sono stati attivati i Nuovi Ordinamenti (D.M.270/04). Potranno inoltrare domanda di trasferimento/iscrizione ad anni successivi studenti in possesso dei requisiti per essere iscritti al 2° ed al 3° anno del nuovo ordinamento. Condizione necessaria per la richiesta di trasferimento è avere un'iscrizione attiva nell'anno precedente.
Il Corso di laurea pubblica sul proprio sito il numero dei posti vacanti in relazione ad anno di corso.

CRITERI DI VALUTAZIONE delle domande

La valutazione delle domande di accesso sarà effettuata dalla Commissione Didattica e ratificata nel primo Consiglio di Corso utile.

La Commissione valuterà le singole domande principalmente in riferimento ai seguenti criteri:

- congruità del programma didattico dei corsi di insegnamento degli esami sostenuti presso l'università di provenienza;
- numero di crediti formativi universitari (CFU) acquisiti o equivalenti (ECTS o secondo la normativa dello stato di provenienza);
- numero di esami sostenuti e relative votazioni riportate;
- verifica, rispetto agli esami svolti da parte dello studente nell'Ateneo di provenienza, delle propedeuticità e dei blocchi previsti dal Regolamento didattico in essere del Corso di Laurea in Ostetricia dell'Università di Parma.

In caso di domande potenzialmente accettabili in numero superiore alla disponibilità di posti, verrà stilata una graduatoria che prenderà in considerazione:

Per i trasferimenti da stesso corso di laurea da università italiane, numero totale di esami sostenuti e media ponderata più alta al momento della presentazione della domanda (in caso di ulteriore parità, al più giovane);

per i trasferimenti da università estere* (UE o extra-UE) maggior numero di ECTS conseguiti (in caso di ulteriore parità, al più giovane);

per le equipollenze, valutazione di conseguimento del titolo più alta (in caso di ulteriore parità, al più giovane).

*le Università estere di provenienza devono essere accreditate dall'autorità competente del relativo Paese a un corso di laurea di medesima denominazione.

Titolo IV - Organizzazione didattica e svolgimento del percorso formativo

Art. 8 Organi del Corso di Laurea

Sono organi del CLO:

- 1) Il **Consiglio di Corso di Laurea (CCL)**: costituito da tutti i docenti del Corso e da una rappresentanza degli studenti pari al 20% della componente docente; Il CCL ha competenze deliberative, propositive e consultive sulle materie concernenti l'organizzazione e la gestione delle attività didattiche e professionalizzanti.
- 2) Il **Presidente del Corso di Laurea**: eletto ogni tre anni tra i professori di ruolo universitari, dai membri del CCL. Il Presidente convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie del CCL, sovrintende alle attività didattiche svolte all'interno del Corso e rende esecutive le relative delibere. Può individuare tra i docenti universitari del Corso, appartenenti al Dipartimento di riferimento, un Presidente Vicario. Si avvale della collaborazione della CD.
- 3) il **Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP)¹**: individuato in base ad apposito bando tra i docenti dello specifico profilo professionale ed in possesso di Laurea Specialistica dello specifico profilo. Il DADP collabora con il Presidente del CLO, si uniforma alle deliberazioni del CCL e svolge le seguenti funzioni:
 - a) coordina le attività formative pratiche e di tirocinio, previste dall'ordinamento del CLO, in sinergia con gli altri insegnamenti previsti dall'Ordinamento Didattico;
 - b) verifica che gli insegnamenti teorico-pratici e di tirocinio siano svolti coerentemente agli obiettivi formativi professionalizzanti ed in conformità al calendario delle attività didattiche del CLO;
 - c) propone al CCL i nominativi dei tutor della didattica professionale individuati in base ad apposito bando;
 - d) individua, d'intesa con la Direzione Assistenziale delle Aziende Sanitarie coinvolte, le sedi idonee per le attività di tirocinio;

L'incarico di DADP è, secondo la normativa vigente, di durata triennale.

- 4) Il **Gruppo di Riesame (GdR)**: è composto dal Presidente del CdL o da un suo delegato, dal Responsabile dell'Assicurazione della Qualità (RAQ), da almeno uno studente del CdL, e da altri docenti il cui numero è definito su indicazione del CCLO. La componente studentesca del GdR deve essere diversa da quella presente nella Commissione Paritetica Docenti-Studenti e viene designata dai rappresentanti degli studenti eletti nel CCLO. È auspicabile che faccia parte del GdR anche una componente del personale tecnico amministrativo del Dipartimento di afferenza del CLO.

¹ DADP nominato ai sensi del DM 19 febbraio 2009, pubblicato sulla G.U. 25-5-2009, n. 119, art. 4, comma 5:(*omissis*)
L'attività formativa pratica e di tirocinio clinico (omissis) è coordinata, con incarico triennale, da un docente appartenente allo specifico profilo professionale, in possesso di Laurea Specialistica o Magistrale della rispettiva classe, nominato sulla base della valutazione di specifico curriculum che esprima la richiesta esperienza professionale, non inferiore a cinque anni, nell'ambito della formazione".

- a) Il GdR è nominato dal CCLO su proposta del Presidente del CLO e dura in carica per un quadriennio, con possibilità di rinomina. La componente studentesca dura in carica per un massimo di due anni.
 - b) Il GdR provvede alla stesura del Rapporto di Riesame e all'individuazione di azioni di miglioramento, sia su base annuale che pluriennale.
- 5) La **Commissione Didattica (CD)**: predispone e sovrintende il regolare svolgimento delle attività didattiche, la valutazione dei curricula formativi pregressi degli studenti, la congruenza dei programmi di insegnamento, l'offerta formativa, l'orario delle lezioni, la gestione delle aule, il calendario degli esami di profitto, la divulgazione dei risultati dei CdL;
- a) ha competenze propositive e consultive.
 - b) è costituita dal Presidente del CLO, dalla DADP, da tre docenti del CLO indicati dal Presidente del CLO e due studenti, in regola con gli esami di profitto, ed indicati dai rappresentanti degli studenti nel CCLO.
 - c) rimane in carica per 3 anni. Gli studenti rimangono in carica un massimo di 2 anni.

Art. 9 – Svolgimento delle attività formative

Gli insegnamenti sono formulati con riferimento al Credito Formativo Universitario (CFU). Ad ogni CFU corrisponde un impegno di 30 ore di lavoro complessivo per uno studente con adeguata preparazione iniziale. Per gli insegnamenti elencati nel piano degli studi allegato al presente Regolamento, ogni CFU corrisponde a 10 ore di attività didattica frontale (30%) e 20 ore di studio individuale (70%).

Le modalità di svolgimento e di conseguimento dei crediti delle attività di tirocinio sono disciplinate dal presente regolamento.

I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, ferma restando la quantificazione in trentesimi per la votazione degli esami e in centodecimi per la prova finale, con eventuale lode.

Art. 10 – Frequenza dei Corsi

1. La frequenza è obbligatoria per almeno il 75% delle lezioni. L'accertamento della frequenza avverrà secondo modalità e criteri stabiliti dal singolo docente che valuterà il margine di tolleranza in relazione alle tipologie didattiche svolte (lezioni teoriche, esercitazioni, attività di laboratorio, ecc.).
2. Per il tirocinio professionale, che comporta 30 ore di attività per 1 CFU, è richiesta la frequenza per intero; eventuali assenze dovranno essere recuperate.
3. Il regime di studio a tempo parziale non è previsto per gli studenti iscritti ai Corsi di Studio aventi la programmazione nazionale, ai sensi del "Regolamento per l'iscrizione degli studenti a tempo parziale ai corsi di studio dell'Università degli Studi di Parma" art. 1 Comma 3.

Art. 11 – Tutorato

1. Il **Tutor clinico** affianca, durante lo svolgimento delle sue normali attività lavorative, orienta e assiste gli studenti.
2. Nelle sedi convenzionate è individuato un professionista dello specifico profilo professionale a cui vengono attribuite funzioni di referente per le attività di tirocinio **Tutor Supervisore di Tirocinio**.
3. I **Tutor della didattica professionale** sono individuati in base ad apposito bando tra il personale dipendente della Università o delle Aziende Sanitarie in convenzione, ed in possesso di Laurea triennale dello specifico profilo professionale. Collaborano con il DADP e durano in carica tre anni.
4. Il "Tutor della didattica professionale":
 - a) collabora con il DADP:
 - i) nella gestione dei tirocini;
 - ii) nella gestione del raccordo fra gli insegnamenti, in modo da rendere coerenti gli insegnamenti professionalizzanti con gli insegnamenti clinici;
 - iii) nella progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale;
 - b) crea le condizioni per la realizzazione di tirocini di qualità, secondo le indicazioni dei CCLO.
 - c) è responsabile dell'apprendimento da parte degli studenti e ne facilita i processi attraverso sessioni tutoriali.
 - d) 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.
 - e) si occupa dell'apprendimento degli studenti in difficoltà, facilita i processi di valutazione del tirocinio e tiene i rapporti con i tutori dei servizi.
 - f) può svolgere attività di docenza conferita dal CCLO.
5. Il sistema di tutorato e l'organizzazione del tirocinio sono definite da apposito regolamento (vedi All. 2).
6. La durata dell'incarico di "Tutor della didattica professionale" è triennale. Le funzioni del "Tutor della didattica professionale" possono essere svolte a tempo pieno o a tempo parziale.

Art. 12 – Piano degli Studi

1. Entro il 15 giugno di ogni anno il Consiglio di Dipartimento approva il Manifesto degli Studi del CLO specificando gli insegnamenti offerti e precisando, per ogni attività formativa, le modalità di svolgimento, il numero di ore di attività didattica frontale, la sede, il periodo di svolgimento ed eventuali obblighi di frequenza specifici. Il Piano di Studio ufficiale è definito e approvato dal CCLO e viene allegato al presente Regolamento Didattico (All. 1)

2. All'atto dell'iscrizione al **primo anno di corso** allo studente è attribuito il piano degli studi corrente.
3. Tutti gli studenti in corso dovranno presentare il piano degli studi in modalità on line mediante il sistema ESSE3. La presentazione del piano di studio on-line è obbligatoria e propedeutica a successive attività o atti di carriera (tra i quali: fascicolo elettronico dello studente, iscrizione agli appelli, verbalizzazione degli esami, rilevazione dell'opinione degli studenti).
4. Annualmente lo studente dovrà presentare il piano di studio individuale, che deve comunque soddisfare i requisiti previsti dall'Ordinamento Didattico per la coorte di iscrizione.
5. Nell'ambito delle attività formative "a scelta dello studente", il CCLO, all'inizio di ogni anno accademico, rende note le attività predisposte, ferma restando la possibilità da parte dello studente di scegliere autonomamente, previo parere favorevole del CCLO altre attività, coerenti con il progetto formativo, offerte all'interno dell'Ateneo di Parma o presso altri Enti pubblici o privati, italiani o stranieri.

Art. 13 – Iscrizione ad anni successivi al primo

Criteri di passaggio

Per essere ammesso all'anno successivo lo studente deve superato tutti gli esami, **con un debito massimo di due (2)**, entro il 30 settembre (vedi allegato 2).

2. **Il sistema di propedeuticità** prevede che per poter sostenere gli esami dell'anno successivo lo studente deve avere superato tutti quelli dell'anno precedente, **ad esclusione dei CFU relativi alle Attività Didattiche Elettive**; per i dettagli vedi allegato 2.
3. Il mancato rispetto delle propedeuticità di cui al comma precedente comporta l'annullamento automatico, da parte degli Uffici di Segreteria, degli esami ad esse soggetti, anche se superati.
4. Per essere ammesso all'esame di *tirocinio* lo studente deve avere ottenuto valutazione positiva nelle attività di tirocinio svolte durante l'anno.

Art. 14 – Equiparazione dei Titoli - Norme transitorie

È prevista l'ammissione in soprannumero all'esame finale di Laurea di candidati in possesso di Diploma Universitario o in possesso di altri titoli equipollenti⁴ e che desiderano equiparare detti titoli con il titolo di "Laurea in Ostetricia".

- 1) L'ammissione all'esame di Laurea avverrà dopo l'assolvimento dei debiti formativi che verranno identificati dal CCLO, facendo uso, ove possibile, di specifiche tabelle di comparazione o caso per caso, sulla base dell'esame del "curriculum studiorum e professionale", trasmesso dall'interessato.
Requisito inderogabile per l'equiparazione è il possesso del Diploma di Scuola Media Superiore di durata quinquennale. La frequenza dei corsi è obbligatoria.
- 2) Tutti gli studenti ammessi al Corso di Laurea in Ostetricia dovranno sostenere, oltre agli esami relativi al debito formativo individuato, anche la prova finale.
- 3) La prova finale, limitatamente agli studenti già in possesso di titoli equipollenti⁵ (Legge 8 gennaio 2002, n. 1), consiste nella dissertazione della tesi di laurea.
- 4) Il numero massimo di studenti ammissibili in soprannumero e suddiviso in contingenti sulla base delle tipologie dei titoli di studio già in possesso, verrà stabilito annualmente dal Consiglio di Dipartimento su proposta del CCLO. Nel caso in cui le domande di ammissione superino i posti disponibili, Il Consiglio di Dipartimento stabilirà i criteri di formulazione della graduatoria, sentito il parere del CCLO.

Art. 15 – Verifica e valutazione del profitto

1. Le prove di esame dei corsi integrati (CI) devono garantire una valutazione finale, collegiale e complessiva del profitto dello studente.
2. Per ciascun insegnamento devono essere previsti almeno sette appelli di esame, opportunamente distribuiti nell'arco dell'anno accademico e distanziati di almeno 14 giorni nell'ambito della medesima sessione. Le date delle prove di esame sono rese note secondo le modalità previste annualmente dalle normative.
3. I docenti non possono tenere prove d'esame al di fuori dei periodi stabiliti dal Calendario Accademico di Ateneo, possono però accertare l'apprendimento mediante prove in itinere, secondo le modalità che non devono interferire con lo svolgimento delle altre attività didattiche, prevedendo comunque una prova finale sull'intero programma del corso.
4. Il Manifesto degli Studi e le ulteriori informazioni relative alla organizzazione del Corso di Studio sono reperibili nel portale web del CLO.

⁴ -Decreti Interministeriali Sanità-MIUR del 27.7.2000 pubblicati sulla G.U. n. 195 del 22.8.2000 emanati in attuazione della Legge 42/99
-Diploma di Ostetrica conseguito ai sensi della Legge n. 921 del 25.3.1937
-Diploma di Ostetrica conseguito ai sensi della Legge n. 1252 del 23.12.1957
-Diploma Universitario di Ostetrica/o conseguito ai sensi della Legge n. 341 del 11.11.1990

⁵ Legge 8 Gennaio 2002 n. 1 pubblicata sulla G.U. n.8 del 10 Gennaio 2002.

6. Le modalità di verifica del profitto potranno prevedere: esami scritti e/o orali, prove in itinere, test con domande a risposta libera o vincolata, prove di laboratorio, esercitazioni al computer, elaborati personali o il riconoscimento di attività formative svolte nell'ambito di programmi di mobilità internazionale.
5. Le modalità di svolgimento dell'attività didattica e le modalità di esame sono pubblicate annualmente per ciascun insegnamento nel Syllabus di ciascun insegnamento o corso integrato.

Art. 16 – Verifica e valutazione del tirocinio

1. Al termine di ciascun anno Anno Accademico una Commissione, presieduta dal DADP e composta da un minimo di due docenti certifica i livelli raggiunti dallo studente nello sviluppo delle competenze professionali attese: esame di tirocinio. Tale valutazione è la sintesi delle valutazioni formative documentate dai tutor (clinici e della didattica professionalizzante) durante il tirocinio annuale. Il profitto negli elaborati scritti ed il livello di performance dimostrata all'esame di tirocinio può essere stimato con colloqui, prove scritte applicative, esami con simulazioni o su casi e situazioni reali. L'esame è valutato in trentesimi, con eventuale lode
2. Sono previsti 3 appelli per l'esame annuale di tirocinio, come indicato dalla Conferenza Permanente dei CLO nel Settembre 2010
3. Per una descrizione dettagliata delle modalità di valutazione del tirocinio si rimanda all'Allegato 3.

Art. 17 – Prova finale e conseguimento del titolo

- 1) La Prova Finale del CLO ha valore di Esame di Stato abilitante all'esercizio professionale. Per poter sostenere la prova finale gli studenti devono aver conseguito tutti i crediti nelle attività formative previste dal piano degli studi, compresi quelli relativi all'attività di tirocinio.
- 2) In accordo alla normativa vigente, il titolo viene conferito previo superamento di un esame finale che prevede due prove che, di norma si svolgono in due giornate distinte:
 - a) una prova pratica (a valenza applicativa) nella quale il candidato deve dimostrare di aver acquisito competenze proprie dello specifico profilo professionale;
 - b) la redazione di un elaborato scritto, la tesi di Laurea, e sua dissertazione.
- 3) Le modalità di svolgimento e valutazione della prova finale sono disciplinate da apposito Regolamento deliberato dal Consiglio di Corso di Laurea ed approvato dal Consiglio di Dipartimento (All. 4).
- 4) Per ogni anno accademico sono previste due sessioni di laurea. Il CLO a maggioranza semplice può modificare il numero di sessioni.

Titolo V – Norme finali e transitorie

Art. 18 - Entrata in vigore e validità del regolamento

1. Il presente Regolamento didattico entra in vigore con la coorte di studenti immatricolati nell'a.a. 2016-17 e rimane valido per ogni coorte per un periodo almeno pari al numero di anni di durata normale del CLO o comunque sino all'emanazione del successivo regolamento.
2. Su richiesta degli studenti, il Consiglio di Dipartimento si pronuncia riguardo alla corretta applicazione delle norme del presente Regolamento.

Allegati

- Allegato 1) Ordinamento didattico
- Allegato 2) Propedeuticità
- Allegato 3) Regolamento tirocini
- Allegato 4) Regolamento per la preparazione e lo svolgimento della Tesi di Laurea

