



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI
LAUREA
INTERATENEO IN ASSISTENZA SANITARIA**

Classe di laurea L/SNT4

DM 270/2004, art. 12

Regolamento didattico approvato dal Consiglio di Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste in data 7 settembre 2021 e dal Consiglio di Dipartimento di Area Medica dell'Università degli Studi di Udine in data 8 settembre 2021.

SOMMARIO

Art. 1 - Finalità generali del Corso di Laurea	3
Art. 2 - Requisiti di ammissione	3
Art. 3 - Organi del Corso di Laurea	3
Art. 4 - Tipologia delle forme didattiche adottate	5
Art. 5 - Sistema di tutorato.....	5
Art. 6 - Attività formative professionalizzanti di tirocinio	6
Art. 7 - Ammissione al corso di laurea	6
Art. 8 - Frequenza del Corso di Studio	7
Art. 9 - Prove di profitto	8
Art. 10 - Riconoscimento di crediti formativi.....	8
Art. 11 Piano degli studi.....	8
Art. 12 - Impegno orario delle attività formative e di studio individuale.....	9
Art. 13 - Modalità di iscrizione all'anno di corso successivo	9
Art. 14 - Propedeuticità	9
Art. 15 - Test sulle competenze (TECO).....	10
Art. 16 - Mobilità internazionale degli studenti	10
Art. 17 - Iscrizione a singoli corsi di insegnamento	10
Art. 19 - Prova finale e conseguimento del titolo di laurea.....	11
Art. 20 - Sperimentazione.....	12
Art. 21 - Sito web del Corso di Laurea.....	12
Art.22 - Entrata in vigore del presente Regolamento	12
Art. 23 - Norme finali e transitorie.....	12

PREMESSA

1. Presso il Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste ed il Dipartimento di Area Medica dell'Università degli Studi di Udine è istituito il Corso di Laurea (CL) InterAteneo in Assistenza Sanitaria (AS), abilitante alla professione di Assistente Sanitario, di durata triennale (Professioni Sanitarie della Prevenzione – classe L/SNT 4), ai sensi del decreto Interministeriale 19 febbraio 2009.
2. La sede amministrativa del CL, almeno in fase di prima applicazione, è l'Università degli Studi di Trieste.
3. Il CL in Assistenza Sanitaria favorisce pari opportunità tra le sedi nell'accesso alle risorse didattiche, tecnologiche, di tirocinio agli studenti, ai docenti ed ai tutor didattici; assicura la valutazione qualitativa e quantitativa dei risultati di apprendimento, tenendo conto anche della soddisfazione degli studenti e degli stakeholders, promuovendo la sperimentazione didattica.

Art. 1 - Finalità generali del Corso di Laurea

Il presente regolamento didattico del Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria (AS), definisce l'articolazione formativa e gli altri aspetti organizzativi del Corso di Laurea (CL), ai sensi di quanto previsto dall' art.12, comma 1, del D.M. n.270/2004 e dai Regolamenti Didattici dei due Atenei.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

1. Il numero massimo degli studenti iscrivibili al CL è determinato annualmente con decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Università e della Ricerca sulla base delle indicazioni di fabbisogno regionale, delle esigenze sanitarie nazionali, del progetto didattico e delle potenzialità formative, delle risorse in termini di personale docente, tutor, aule, laboratori per la didattica pre-clinica necessari al conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti.
2. Sono ammessi al corso di laurea gli studenti in possesso del Diploma di Scuola Secondaria Superiore, o di titolo conseguito all'estero riconosciuto idoneo.
3. L'accesso al corso di laurea è subordinato al superamento di una prova di ammissione, finalizzata alla verifica del possesso di adeguata preparazione iniziale secondo modalità definite annualmente nel Manifesto degli Studi che recepisce le disposizioni del Decreto Ministeriale relativo alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari ad accesso programmato a livello nazionale per l'anno accademico di riferimento.

Art. 3 - Organi del Corso di Laurea

1. Sono organi del Corso di Laurea Interateneo in Assistenza Sanitaria:
 - a. Il Coordinatore (C);
 - b. Il Vice Coordinatore (VC);
 - c. Il Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (RAFP);
 - d. La Commissione Didattica (CD);
 - e. La Commissione di Assicurazione della Qualità/Gruppo di Riesame;
 - f. Il Consiglio del Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria (CCL).

a. Il Coordinatore è eletto dal CCL tra i Professori ed i Ricercatori di ruolo a tempo pieno, nel rispetto degli Statuti e dei Regolamenti dei due Atenei e delle norme sull'incompatibilità della carica di cui alla normativa vigente. Il Coordinatore convoca e presiede le riunioni del Consiglio del Corso di Laurea, rappresenta il Corso di Laurea e dà esecuzione alle delibere del Consiglio di Corso di Laurea.

b. Il Vice Coordinatore è nominato dal CCL, su indicazione del Coordinatore, tra i Professori ed i Ricercatori di ruolo a tempo pieno, nella sede del Corso diversa da quella di afferenza del Coordinatore, nel rispetto degli Statuti e dei Regolamenti dei due Atenei. La durata dell'incarico del Vice-Coordinatore coincide con quella del Coordinatore.

Coadiuvava il Coordinatore in tutte le sue funzioni e ne assume i compiti in caso di impedimento. Svolge la funzione di Segretario del CCL.

c. Per assicurare la programmazione, il coordinamento e la valutazione dell'efficacia delle attività formative pratiche e di tirocinio è individuata la figura del Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (RAFP). Il RAFP combina competenze organizzative e didattiche ed assume la responsabilità delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio. Il RAFP è, a parità di curriculum, prioritariamente un dipendente del SSR o dell'Università, appartenente allo specifico profilo professionale. Il RAFP è incaricato dal Consiglio di Corso di Laurea su proposta motivata del Coordinatore. Il RAFP, scelto tra i tutor didattici del corso di laurea, è nominato dal Consiglio di Corso di Laurea su proposta motivata del Coordinatore.

La nomina, la durata dell'incarico e le funzioni del RAFP vengono disciplinate dal vigente Protocollo d'intesa con la Regione Friuli Venezia Giulia.

d. La Commissione Didattica (CD) è composta dal Coordinatore, dal Vice-Coordinatore, dal RAFP, e dai Coordinatori Didattici di Anno.

Il Coordinatore può integrare la CD con non più di tre membri, scelti tra i Docenti di ruolo ed i ricercatori, ai quali possono essere attribuite specifiche deleghe. Della Commissione Didattica fanno parte, di diritto, il Coordinatore uscente, per un anno, ed il Coordinatore subentrante, allorché eletto. La CD è nominata annualmente dal CCL su proposta del Coordinatore. La CD, di norma, viene convocata dal Coordinatore o, su suo mandato, dal VC, oppure su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione stessa.

Si occupa della gestione delle pratiche studenti, della programmazione temporale della didattica, della proposta di revisione del piano di studio; coordina e sostiene i lavori dei Responsabili didattici (Coordinatori) d'Insegnamento; elabora anche proposte di attività didattiche opzionali ed ha funzioni istruttorie nei confronti del CCL;

Per i trasferimenti in ingresso, provvede a valutare le pratiche pervenute definendo l'anno di ammissione confrontando il piano di studio effettuato rispetto a quello vigente e sulla base dei posti disponibili;

Prima dell'inizio di ogni anno accademico (A.A.) propone al CCL la composizione delle Commissioni degli esami di profitto;

In situazioni d'urgenza può assumere decisioni sub-condizione che saranno successivamente sottoposte al CCL.

e. La Commissione per l'Assicurazione della Qualità/Gruppo di Riesame unico verifica la qualità delle attività didattiche e formative del CL, presentando in CCL i documenti e le relazioni richieste periodicamente ai fini dei processi di autovalutazione della qualità, indicando, per quanto di competenza, le conseguenti azioni volte a migliorare e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate. La Commissione per l'Assicurazione della Qualità/Gruppo di Riesame unico è costituita dal Coordinatore, dal Vicecoordinatore, dal RAFP, dai docenti responsabili d'anno ed eventuali altri docenti identificati dal CCL e da almeno uno studente del CL.

f. Il Consiglio di Corso di Laurea del CdLAS è composto da tutti i Docenti che svolgono attività di insegnamento nel Corso di Laurea e dai Rappresentanti degli/delle studenti/studentesse, eletti ogni due anni tra tutti gli iscritti al corso.

Il CCLAS esercita le seguenti funzioni:

- conferma o propone ai Dipartimenti le modifiche al presente Regolamento;
- assolve i compiti ad esso assegnati dai RDA e dal Regolamento per le attività didattiche dipartimentali;
- propone al Dipartimento lo sviluppo dell'offerta didattica del Corso di Laurea;
- organizza e disciplina le attività di tutorato;
- si esprime sulle pratiche degli studenti;

- propone ai Dipartimenti le commissioni per la prova di ammissione e finale.
- espleta eventuali altri compiti a esso delegati dal Consiglio di Dipartimento.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica dell'Università di Trieste e dall'art.56 dello Statuto dell'Università degli Studi di Udine, è possibile prevedere la partecipazione alle sedute del Consiglio di Corso di Laurea in via telematica.

f.1 Il Coordinatore o, su suo mandato o per suo impedimento, il Vice Coordinatore, convoca il CCLAS, almeno tre volte l'anno. Il Coordinatore convoca il Consiglio, di norma, almeno sette giorni prima della seduta, mediante nota, inviata per posta elettronica, indirizzata ai membri del CCLAS. La convocazione deve indicare data, ora e sede di riunione, nonché l'ordine del giorno. Il Coordinatore convoca, inoltre, il CCLAS, in seduta straordinaria, su richiesta di almeno la metà dei componenti della CD o di almeno il 25% dei componenti del CCLAS.

2. È struttura del Corso di Laurea Interateneo in Assistenza Sanitaria:

- il Comitato di Indirizzo.

Il Comitato di Indirizzo è istituito dal Consiglio di Corso di Laurea ed è composto da una rappresentanza di Docenti e da esponenti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con compiti consultivi attinenti alla definizione e alla modifica dei percorsi formativi e al monitoraggio degli sbocchi occupazionali.

Art. 4 - Tipologia delle forme didattiche adottate

La modalità di svolgimento degli Insegnamenti e delle altre attività formative del CL in AS sono definite dal CCL e prevedono le seguenti metodologie didattiche:

- a) didattica frontale: lezioni;
- b) tutoriale (esercitazioni/laboratori, individuali, a piccolo o a grande gruppo): esercitazioni in piccolo gruppo con applicazione guidata; video, simulazioni, dimostrazioni di immagini, schemi e materiali, grafici; costruzione di mappe cognitive; discussione di casi in sottogruppi con presentazioni in sessioni plenarie sotto la guida del docente/tutor didattici;
- c) seminariale (mono-multidisciplinari);
- d) di tirocinio: esperienze supervisionate da tutori di tirocinio in diversi contesti assistenziali e con progressiva assunzione di autonomia e responsabilità.

Art. 5 - Sistema di tutorato

1. Il Consiglio di CdS, su proposta integrata dei Responsabili delle Attività Formative Professionalizzanti di sede, definisce gli obiettivi formativi da conseguire mediante le attività di didattica tutoriale. Tali attività sono finalizzate a orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, a renderli attivamente partecipi del processo formativo, a rimuovere gli ostacoli per una proficua preparazione, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esigenze dei singoli.

La didattica tutoriale è, inoltre, finalizzata a facilitare e guidare gli studenti nel trasferimento delle conoscenze acquisite nella pratica clinica, la progressiva acquisizione di competenze relazionali, tecniche ed educative, di abilità di giudizio clinico, pensiero critico e modelli propri della professione.

2. Il sistema di tutorato che assicura la didattica tutoriale è articolato nei seguenti livelli di responsabilità:

- a. Tutor didattico;
- b. Tutor di tirocinio.

a. I Tutori didattici.

Per assicurare lo sviluppo di competenze professionali e di carattere trasversale previste dal profilo cui il CdS

prepara, è individuata la figura del "Tutor didattico".

La figura del Tutor Didattico combina competenze assistenziali/riabilitative/tecniche/preventive e didattiche, svolge la sua attività nell'ambito dei percorsi/programmi formativi professionalizzanti presso la sede di erogazione del corso di laurea e nei contesti specifici professionali ed è co-responsabile con il Responsabile delle attività Formative Professionalizzanti delle competenze professionali acquisite dagli studenti.

Il Tutor Didattico è prioritariamente, un dipendente del SSR o dell'Università, appartiene alla medesima professione sanitaria del corso di laurea a cui è riferito.

b. Il Tutor di Tirocinio.

Per l'attività di tirocinio professionalizzante, l'Università, gli Enti del SSR e le istituzioni private accreditate, autorizzate o convenzionate con l'Università, individuano in base a quanto deliberato dal Consiglio di Corso e su proposta del Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti, i "Tutori di Tirocinio" che hanno l'incarico di supervisionare gli studenti nelle attività cliniche presso ciascuna sede di tirocinio, determinata in base alla programmazione didattica del corso.

Art. 6 - Attività formative professionalizzanti di tirocinio

1. Lo studente iscritto ai corsi di laurea è equiparato al lavoratore e come tale è assicurato da parte dell'Università per gli infortuni (polizza INAIL), e per la Responsabilità Civile verso terzi.
2. Lo studente può essere ammesso alla frequenza del tirocinio clinico condizionatamente a:
 - a. essere in possesso del certificato di idoneità medico-legale rilasciato dal Servizio di Medicina del Lavoro.
 - b. avere effettuato la formazione sulla salute e sicurezza in ambito lavorativo;
 - c. aver accettato l'impegno al rispetto della Privacy
3. Lo studente è tenuto, ogni qualvolta sia necessario ad usare i dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dal Soggetto ospitante e a segnalare preventivamente l'eventuale indisponibilità degli stessi.
4. Per quanto riguarda gravidanza e maternità si applica la normativa che tutela le lavoratrici madri.
5. La frequenza del tirocinio da parte dello studente, è certificata attraverso strumenti di rilevazione delle presenze.
6. Lo studente è tenuto al segreto professionale.
7. E' tenuto al rispetto del Codice di Comportamento per i pubblici dipendenti.
8. L'esperienza di tirocinio è guidata dal piano degli obiettivi di tirocinio, su criteri stabiliti e pesi ponderati per singolo obiettivo formativo. Il piano degli obiettivi, in linea con i regolamenti ministeriali, deve dettagliare le attività assistenziali e/o tecniche consentite allo studente in relazione all'anno di corso frequentato.
9. Lo studente esprime la propria valutazione sul tirocinio con strumenti ad hoc approvati dal CCL.

Il regolamento dettagliato dell'attività di tirocinio viene consegnato agli studenti prima dell'inizio dello stesso.

Art. 7 - Ammissione al corso di laurea

1. L'accesso al CdS è programmato a livello nazionale ai sensi della legge n.264 del 2 agosto 1999.
2. Il numero massimo degli studenti/delle studentesse iscrivibili al CdS è determinato annualmente con decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Università e della Ricerca sulla base delle indicazioni di fabbisogno regionale, delle esigenze sanitarie nazionali, del progetto didattico e delle

potenzialità formative, delle risorse in termini di personale docente, tutor, aule, laboratori per la didattica pre-clinica e delle strutture necessarie al conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti.

3. L'accesso al CdS è subordinato al superamento di una prova di ammissione, finalizzata alla verifica del possesso di adeguata preparazione iniziale secondo modalità definite annualmente nel Manifesto degli Studi che recepisce le disposizioni del Decreto Ministeriale relativo alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari ad accesso programmato a livello nazionale per l'anno accademico di riferimento.
4. L'iscrizione al test d'ingresso si effettua attraverso la procedura presente sul sito web dell'Ateneo ed è indicata nel Manifesto agli studi.
5. La prova di ammissione è predisposta dal CINECA ed è identica per tutti i corsi a numero programmato attivati presso l'Università degli Studi di Trieste e di Udine. Al momento dell'iscrizione alla prova di ammissione ciascun candidato/candidata può esprimere le preferenze secondo le indicazioni stabilite dal Manifesto degli Studi.
6. La prova di ammissione consiste nella soluzione di un set di quesiti indicati per numerosità dal Decreto Ministeriale con cinque opzioni di risposta, tra cui il candidato/la candidata deve individuarne una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili. Tali quesiti vertono di norma su argomenti di: cultura generale e ragionamento logico, biologia, chimica, fisica e matematica secondo programmi definiti annualmente con Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca. Le procedure relative allo svolgimento della prova sono indicate nel Decreto Ministeriale e nel Manifesto degli Studi pubblicato sul sito.
7. L'immatricolazione avviene sulla base della graduatoria risultante dalla prova di ammissione.

Agli studenti/studentesse ammessi/ammesse al CdS con un punteggio inferiore al 30% del punteggio massimo raggiungibile nelle discipline di biologia, chimica e fisica/matematica, saranno assegnati debiti formativi da soddisfare nel primo anno di corso. Allo scopo di consentire l'annullamento dell'eventuale debito formativo accertato, sono attivati piani di recupero di gruppo e/o personalizzati sotto la responsabilità dei docenti titolari delle discipline individuate. La comunicazione degli obblighi formativi avviene in forma personalizzata da parte dell'ufficio competente di Ateneo; il calendario dei corsi propedeutici è pubblico e gli studenti/le studentesse sono incoraggiati/e a partecipare. Gli studenti/le studentesse dovranno colmare il loro obbligo formativo entro il primo anno di corso.

Art. 8 - Frequenza del Corso di Studio

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare le attività didattiche formali, non formali e professionalizzanti previste dall'Ordinamento didattico del CL.
2. La frequenza viene verificata dai Docenti, adottando modalità omogenee di accertamento indicate dalla CD.
3. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un corso di Insegnamento, è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame. Per l'acquisizione della firma di frequenza, vige la regola del silenzio-assenso; è, pertanto, obbligo di ciascun docente comunicare al Coordinatore Didattico di Corso di Insegnamento, eventuali superamenti del limite delle assenze.
4. Per ottenere l'attestazione di frequenza, lo Studente deve aver frequentato almeno il 75% delle ore di lezione e il 100% delle ore di attività seminariale, di tirocinio/tutorato.
5. Gli studenti che hanno incarichi di rappresentanza, negli organi accademici sono esonerati dalla frequenza delle attività formative, quando coincidono con le sedute degli organi collegiali di cui fanno parte.
6. Qualora lo studente, per gravi e documentati motivi, non abbia raggiunto il minimo della frequenza delle ore di lezione previste, è facoltà dei Docenti svolgere attività didattica finalizzata al recupero delle conoscenze e delle ore perdute. Comunque a tali attività non saranno ammessi gli studenti che abbiano maturato una

frequenza inferiore al 50% delle ore di attività formative programmate, per più di due moduli di insegnamento nell'arco dell'A.A. in corso.

7. Non è consentita la frequenza part-time al CLAS.

Art. 9 - Prove di profitto

1. Il numero degli esami è quello previsto dal piano di studi.
2. La valutazione delle attività formative scelte dallo studente, e la valutazione della competenza della lingua inglese sono di tipo qualitativo (approvato/non approvato).
3. La valutazione dei laboratori professionalizzanti, di cui al piano degli studi del 1° e 2° anno, si conclude con l'approvazione, ovvero la non approvazione, per quanto riferito al primo anno di corso; al secondo anno di corso si conclude con l'attribuzione di una votazione in trentesimi che terrà conto anche del profitto dei primi due moduli.
4. Il calendario delle prove di esame e quelle in itinere, gli argomenti oggetto di valutazione, le modalità di conduzione dell'esame, vengono notificati all'inizio dell'Insegnamento.
5. Ogni Insegnamento, anche se articolato in più moduli, dà luogo ad un unico esame alla presenza della Commissione nominata annualmente dal Direttore del Dipartimento.
6. Non sono consentiti appelli d'esame, se non per ragioni straordinarie e motivate, durante i periodi di svolgimento delle lezioni.
7. Le sessioni di esami, sono definite dal Calendario didattico deliberato annualmente dal CCL.
8. L'ammissione all'esame di tirocinio è subordinata ai seguenti criteri:
 - a) raggiungimento del monte ore totale previsto per l'anno di frequenza;
 - b) valutazioni positive nel tirocinio e nel tutorato cognitivo;

La mancata soddisfazione di tutti i precedenti criteri determina la non ammissione all'esame di tirocinio. L'ammissione all'esame nella sessione successiva è subordinata al raggiungimento degli stessi criteri attraverso percorsi personalizzati di recupero.

9. La valutazione certificativa finale di tirocinio viene formulata in trentesimi prendendo in considerazione, oltre alla prova d'esame, le valutazioni relative al tutorato cognitivo ed alle valutazioni espresse dai Tutor di Tirocinio e dai Tutor Didattici.
10. Per l'esame di tirocinio sono previsti, di norma, 2 appelli d'esame annuali, uno a settembre (sessione autunnale) e uno a febbraio (sessione invernale).
11. Qualora lo studente non superi o non sostenga l'esame di tirocinio relativo all'anno di corso, non può frequentare il tirocinio dell'anno successivo.
12. Qualora lo studente non superi o non sostenga l'esame di tirocinio in entrambe le sessioni, dovrà ripetere tutto il tirocinio relativo all'anno di corso frequentato.

Art. 10 - Riconoscimento di crediti formativi

1. Allo studente possono essere accreditati, senza ulteriore verifica, i CFU derivanti dalla conoscenza della lingua straniera, allorché risulti in possesso di certificazioni di livello minimo B1 da non più di 4 anni, riconosciute dall'Associazione Italiana dei Centri Linguistici Universitari.
2. Il CCL, su proposta della CD, può riconoscere ulteriori CFU, riconducibili nell'ambito della tipologia seminariale o di altra tipologia.

Art. 11 Piano degli studi

1. Le attività didattiche di tutti gli anni di Corso hanno inizio, di norma, durante la prima settimana di ottobre.

2. Per ogni A.A., nei tempi richiesti dal DSMCS, viene approvato il "Piano degli Studi".
3. L'iscrizione a ciascuno degli anni di corso deve avvenire nei tempi indicati annualmente sul Manifesto degli studi.
4. Il Piano degli Studi viene pubblicato annualmente sul sito web del Corso di Laurea.

Art. 12 - Impegno orario delle attività formative e di studio individuale

1. L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente, per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento Didattico ai fini del conseguimento del titolo di studio, è il Credito Formativo Universitario (CFU).
2. Il CLAS prevede 180 CFU complessivi, articolati in tre anni di corso, comprensivi di attività formative (tirocini clinici ed altre attività professionalizzanti), finalizzate alla maturazione di specifiche competenze professionali.
3. Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di lavoro dello studente, comprensive:
 - a. delle ore di lezione,
 - b. delle ore di tirocinio clinico e tutorato cognitivo, laboratorio ed altre attività professionalizzanti;
 - c. delle ore di seminario;
 - d. delle ore spese dallo studente nelle altre attività formative previste dall'Ordinamento Didattico;
 - e. delle ore di studio autonomo necessarie per completare la formazione individuale.
4. Al credito formativo universitario (CFU), che corrisponde a 25 ore totali di impegno medio per studente, si attribuisce un valore medio di 10 ore per le lezioni frontali, di 15 ore per lo studio individuale e di 25 ore per il tirocinio clinico/tutorato cognitivo.

Art. 13 - Modalità di iscrizione all'anno di corso successivo

1. Per essere ammessi al 2°anno di corso, lo studente, dovrà aver conseguito entro il 28 febbraio dell'anno successivo almeno 48 CFU comprensivi dell'esame di "Tirocinio annuale I anno".
2. Per essere ammessi al 3°anno di corso, lo studente dovrà aver conseguito entro il 28 febbraio dell'anno successivo almeno 104 CFU (1°e 2°anno) comprensivo dell'esame di "Tirocinio annuale II anno".
In ogni caso, prima di sostenere gli esami dell'anno successivo, lo studente dovrà conseguire i CFU dell'anno precedente.
I CFU conseguiti relativi alle attività "a scelta dello studente" ed "altre attività" e dell'insegnamento di Inglese non vengono conteggiate ai fini del superamento del blocco.
3. Lo studente che, pur avendo ottenuto la regolare attestazione di frequenza ai corsi previsti dal piano di studio, non abbia superato il numero sufficiente di esami, per l'iscrizione all'anno successivo, viene iscritto allo stesso anno, con la qualifica di "fuori corso", senza obbligo di frequenza.
4. Il ciclo di studi dura tre anni; lo studente può ripetere lo stesso anno di corso per non più di due volte. Complessivamente lo studente non può prolungare la durata del corso più di ulteriori tre anni, pena la decadenza. Lo studente, per gravi ed esplicitati motivi, può chiedere la "sospensione" temporanea del percorso formativo. Al termine di tale periodo, la Commissione Didattica valuta l'eventuale obsolescenza dei crediti, ed indica gli esami che deve sostenere nuovamente.

Art. 14 - Propedeuticità

1. Non vi sono propedeuticità.

Art. 15 - Test sulle competenze (TECO)

1. Al fine di verificare il mantenimento, nel tempo, delle conoscenze, onde evitare l'obsolescenza dei contenuti conoscitivi, oltre a forme di verifica individuale, il CCL utilizza il Test sulle competenze come metodo di monitoraggio periodico della conservazione e progressione del sapere.
2. Gli studenti che partecipano nel triennio al Test, acquisiscono 1 CFU relativo all'attività di tirocinio.

Art. 16 - Mobilità internazionale degli studenti

1. I CFU conseguiti, dopo idonea verifica, sia preventiva che ex-post, durante i periodi di studio trascorsi dallo studente nell'ambito di programmi ufficiali di scambio dell'Ateneo (Socrates/Erasmus, accordi bilaterali, etc), vengono riconosciuti dal CCL, in conformità con gli accordi didattici (learning agreement) tra l'Università degli Studi di Trieste e l'Università ospitante, stabiliti preventivamente dal responsabile per gli scambi universitari (designato dal CCLAS e/o responsabile Erasmus). La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione.
2. Gli studenti che svolgono attività di tirocinio presso Università e Strutture Sanitarie estere nell'ambito di programmi ufficiali di Mobilità Internazionale per Studio o per Tirocinio acquisiscono CFU che saranno riconosciuti nell'ambito dell'Insegnamento "Attività di tirocinio e tutorato cognitivo" in ragione di 1 CFU ogni 25 ore di tirocinio in conformità con gli accordi didattici (learning agreement) tra l'Università degli Studi di Trieste e di Udine e l'Università/Azienda ospitante. I CFU di Tirocinio conseguiti all'estero vengono registrati separatamente con giudizio di "approvato", mentre i CFU residui rispetto a quelli previsti dal Piano degli Studi per lo specifico anno di Corso vengono attribuiti dopo il superamento dell'esame finale di profitto. La media ponderata relativa a tale Insegnamento viene calcolata sul complesso dei CFU (acquisiti all'estero + acquisiti in sede) previsti dal Piano degli Studi per lo specifico anno di Corso.
3. Agli studenti che avranno fruito nel corso degli studi di un periodo di formazione all'Estero nell'ambito di programmi di scambio di cui al comma 1, verrà riconosciuto un incremento di punteggio in sede di attribuzione di voto di laurea, nella misura di 1 punto in caso di mobilità per tirocinio e di 2 punti in caso di mobilità per studio.

Art. 17 - Iscrizione a singoli corsi di insegnamento

È ammessa la frequenza ai corsi singoli, esclusivamente per attività didattica di tipo frontale, in numero non superiore a 10 studenti per anno di corso in base all'ordine di arrivo della richiesta.

Art. 18 - Trasferimento di studenti provenienti da altri Corsi di Studio

1. Le richieste di trasferimento al CL sono esaminate dal CCL, su proposta della CD. I termini per la presentazione delle domande di trasferimento sono fissati dal calendario didattico dell'Ateneo.
2. Gli studenti, iscritti in un Ateneo italiano ad un Corso di Laurea ordinato secondo le disposizioni del DM-MIUR 22.10.2004, n. 270 e del DM-MIUR 19.02.2009, possono chiedere il trasferimento al CL. Il CCL, su proposta della CD, valuta e delibera, sulla congruità dei CFU, in possesso del richiedente, rispetto agli obiettivi formativi previsti dall'ordinamento didattico.
3. Gli studenti, iscritti presso un Ateneo straniero, possono chiedere il trasferimento al CL. Il CCLAS, su proposta della CD, valuta e delibera sulla congruità delle conoscenze e delle competenze, in possesso del richiedente, rispetto agli obiettivi formativi del Corso utilizzando, ove possibile, il sistema ECTS (European Credit Transfer System).

Art. 19 - Prova finale e conseguimento del titolo di laurea

1. Per essere ammesso all'esame finale di Laurea, con valore abilitante all'esercizio della professione sanitaria di Assistente Sanitario, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'Università, lo studente deve:
 - aver frequentato regolarmente tutti gli insegnamenti per un monte ore non inferiore al 75% del previsto, sia in relazione al monte ore totale di ogni insegnamento, sia di ogni modulo disciplinare nello stesso compreso, fatte salve particolari situazioni oggetto di specifica valutazione da parte del docente;
 - aver superato tutti gli esami previsti ed aver maturato 180 CFU, ivi compresi quelli relativi alla preparazione della prova finale;
 - aver completato tutti i tirocini, al cento per cento delle ore previste, ed aver superato l'esame finale di tirocinio per ciascun anno di corso.
 - avere fatto pervenire alla Segreteria Studenti la documentazione richiesta.

2. La prova finale si svolge ai sensi dell'art. 7 del DM-MIUR 19.02.2009 e la Commissione è composta da non meno di sette e non più di undici membri, nominati dal Rettore su proposta del CCL, e comprende almeno due membri, designati dal Collegio Professionale. Possono, altresì, far parte della Commissione altri docenti secondo quanto previsto dall'art. 25, comma 8 del Regolamento Didattico di Ateneo di UniTS e dall'art. 41 del Regolamento Didattico di Ateneo di UniUD.

3. Le date delle sedute sono comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio della prima sessione, ai Ministeri dell'Università e Ricerca e della Salute che inviano propri esperti, come rappresentanti alle singole sessioni. Essi sovrintendono alla regolarità dell'esame di cui sottoscrivono i verbali. In caso di mancata designazione dei predetti componenti di nomina ministeriale, il Rettore può esercitare il potere sostitutivo.

4. Prova finale:
 - a) La prova finale è organizzata con Decreto del MUR, di concerto con il Ministero della Salute, in due sessioni definite a livello nazionale. La prima, di norma, nel periodo ottobre-novembre, la seconda in marzo-aprile.
 - b) Il superamento della prova pratica e la preparazione e dissertazione della tesi di laurea comportano l'attribuzione di 7 CFU.
 - c) La prova finale si compone di una prova pratica e della redazione e dissertazione di un elaborato di tesi.
 - d) La prova pratica assume funzione di esame di stato abilitante alla professione di Assistente Sanitario. Lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e le abilità tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale dell'Assistente Sanitario secondo le Linee guida definite a livello ministeriale. La prova pratica è valutata con punteggio da 0 a 5 punti. L'assegnazione di un punteggio pari a zero sancisce il mancato superamento della prova e non permette di accedere alla dissertazione della tesi di laurea.
 - e) La tesi di laurea dev'essere elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore e può essere sperimentale oppure compilativa. La stesura e la dissertazione della tesi finale sono valutate con punteggio da 0 a 5 punti. Relatori dell'elaborato potranno essere i docenti degli Atenei di Trieste e di Udine individuati nel CL.
 - f) La preparazione della tesi di laurea è realizzabile anche attraverso la frequenza finalizzata di strutture sanitarie territoriali e/o convenzionate. Tale attività dello studente viene definita "internato di laurea". Lo studente che intenda svolgere l'internato di laurea deve presentare al Docente-Relatore sotto la cui responsabilità vorrebbe preparare la tesi una formale richiesta. Lo studente presenta quindi al Responsabile della struttura individuata una formale richiesta di internato, vistata dal relatore che in tal modo si assume la responsabilità del controllo e della certificazione delle attività che lo studente svolgerà.
 - g) La tesi potrà essere redatta anche in una lingua straniera, preventivamente concordata.
 - h) Durante la dissertazione della tesi, tutta la commissione di Laurea agisce da controrelatore.
 - i) Il voto di Laurea è espresso in centodecimi (con eventuale lode) e non può essere inferiore alla media ponderata degli esami.
 - l) Il voto finale viene calcolato in base alla media ponderata a cui vanno aggiunti i punti ottenuti nella prova pratica e nella dissertazione della tesi.
 - m) Il punteggio finale può essere aumentato in base:
 - al numero di lodi conseguite nel triennio di studi (massimo 2 punti su 110)
 - alle esperienze di mobilità internazionale (es. Erasmus) (massimo 2 punti su 110)
 - n) Il punteggio finale può essere ridotto in base:
 - al numero di esami con voto inferiore a 23/30 (massimo 3 punti su 110)

- al ritardo di Laurea rispetto alla durata legale del CL (1 punto per ogni anno di ritardo senza conteggiare eventuali sospensioni del Corso)
 - al numero di assenze non giustificate agli appelli di esame maturate nel corso degli anni di studio (massimo 1 punto su 110).
- o) La lode può venire attribuita, con parere unanime della Commissione, ai candidati che conseguano un punteggio finale di 110.

Art. 20 - Sperimentazione

1. Nel quadro delle norme che regolamentano la sperimentazione didattica, fatta salva l'osservanza dei regolamenti di Ateneo, di Dipartimento e del presente Regolamento, il CCL può attivare sperimentazioni didattiche.
2. Il CCL promuove e partecipa alle attività di ricerca e di sperimentazione negli ambiti coerenti con gli obiettivi formativi ed in piena collaborazione con gli enti convenzionati.

Art. 21 - Sito web del Corso di Laurea

Il CL implementerà un proprio Sito Web, ad integrazione di quello dell'Ateneo, nel quale pubblicherà tutte le informazioni utili per gli studenti, per il personale docente promuovendo altresì la conoscenza del corso di studi tra la popolazione ed i potenziali candidati alla frequenza.

Art.22 - Entrata in vigore del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento può essere modificato dal CCL a maggioranza assoluta dei votanti, su proposta della CD o di almeno 1/3 degli aventi diritto.
2. Per quanto espressamente non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento ai Regolamenti di Ateneo e del Dipartimento.

Art. 23 - Norme finali e transitorie

1. Gli studenti fuori corso, già iscritti al CL, sono tenuti a seguire l'Ordinamento più recente. Il CCL ed il Consiglio di Dipartimento, per le rispettive competenze, sulla base di precostituite tabelle di equipollenza e dell'equivalenza ore/CFU, esaminati i curricula degli Studenti, delibera le modalità di passaggio dal precedente al nuovo Ordinamento.
2. A partire dall'anno accademico 2021/22 sarà attivato il 1°anno di corso secondo quanto previsto dal presente Regolamento.