

REGOLAMENTO DIDATTICO FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA

Organi statutari

La composizione e i compiti degli organi, sono definiti rispettivamente dagli art 43 e 44 dello Statuto e Regolamento Elettorale.

Compiti e Funzioni dei processi di gestione secondo qualità

| Attore | Composizione, compiti e funzioni |
|---|---|
| RQ-Fac: Referente per la Qualità della Facoltà | <ul style="list-style-type: none"> • È nominato dal CdF • Collabora con i RQ-CdS • Verifica, sulla base dei principi stabiliti dal PQA, il regolare svolgimento dei processi per l'AiQ (Assicurazione Interna Qualità) dei CdS raccordati dalla Facoltà |
| CPDS di Facoltà: Commissione Paritetica Docenti Studenti di Facoltà (Statuto, art. 40; Documento AVA-ANVUR) | <ul style="list-style-type: none"> • Presso ogni Facoltà è istituita una Commissione paritetica docenti studenti con funzioni di monitoraggio dell'attività di servizio agli studenti, dell'offerta formativa e della qualità della didattica complessiva. • La Commissione paritetica è presieduta dal Presidente del consiglio di facoltà o da un suo delegato ed è composta da: <ol style="list-style-type: none"> a) 2 docenti designati dal Consiglio di facoltà tra i docenti del Consiglio medesimo. La relativa delibera è assunta senza la partecipazione della componente studentesca; b) 3 studenti, eletti tra i rappresentanti in Consiglio di facoltà dagli stessi rappresentanti in Consiglio, con voto limitato ad una preferenza. <ul style="list-style-type: none"> • Le regole per il funzionamento della Commissione sono stabilite nel Regolamento Generale di Ateneo. • La Commissione paritetica: <ol style="list-style-type: none"> a) svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti; b) individua gli indicatori per la valutazione dei risultati derivanti dall'attività di monitoraggio; c) formula pareri sull'attivazione e soppressione dei Corsi di studio e sull'adeguamento dei relativi ordinamenti didattici. <ul style="list-style-type: none"> • Redige una relazione annuale secondo quanto previsto dall'Allegato V del documento AVA dell'ANVUR e la trasmette al PQA e al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, entro i termini previsti dalle disposizioni nazionali. |
| CCDS/C: Consiglio di corso di studio/Classe (Statuto art. 44, comma 1; Documento AVA-ANVUR) | È responsabile del sistema di gestione della AiQ del CdS. <ul style="list-style-type: none"> - Programma le attività e le azioni necessarie per produrre adeguata fiducia ai portatori di interesse che i "requisiti per la qualità" saranno soddisfatti nel tempo. - Verifica che le attività intraprese siano coerenti con la |

REGOLAMENTO DIDATTICO FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA

| | |
|---|---|
| | <p>programmazione da esso deliberata.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approva il Rapporto di Riesame redatto dalla CAV. - E' responsabile dell'adozione della scheda SUA-CdS (Scheda Unica Annuale). - Formula le richieste di docenza ai Dipartimenti, nel rispetto delle esigenze didattiche del Corso. - Stabilisce i contenuti didattici e le modalità di svolgimento dei corsi di insegnamento, coordinandoli tra loro. - Promuove e sostiene la qualità ed i processi di valutazione e monitoraggio della didattica, nonché lo sviluppo di modalità didattiche innovative. - Delibera in merito ai piani di studio individuali, alle domande di trasferimento, ai passaggi, alla convalida degli esami ed alle eventuali domande degli studenti attinenti al curriculum degli studi. - Può proporre ai Dipartimenti ed alla Facoltà la disattivazione e la modifica dei Corsi di studio. - Propone la programmazione delle attività didattiche e predispone le relazioni annuali sull'attività didattica, anche al fine di fornire elementi agli organi preposti alla valutazione. - Definisce le politiche per le attività di tutorato e di tirocinio degli studenti iscritti al corso |
| <p>Coordinatore Consiglio di Classe (Statuto art. 37; Documento AVA-ANVUR)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Verifica che la gestione dell'AiQ, attuata dal CdS, produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AiQ saranno soddisfatti. • Sovrintende la redazione e assume la responsabilità del Rapporto di Riesame. • Organizza la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell'offerta formativa del cds |
| <p>Coordinatore di Corso di studi</p> | <p>Può essere nominato dal Consiglio di Classe su proposta del Coordinatore di Classe, per il corso per il quale è nominato , svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica che la gestione dell'AiQ, attuata dal CdS, produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AiQ saranno soddisfatti. • Sovrintende la redazione e assume la responsabilità del Rapporto di Riesame. • Organizza la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell'offerta formativa del cds • Fa parte della Giunta se costituita |
| <p>Giunta della Classe o di Corso (Art. 46 Statuto)</p> | <p>Il Consiglio di corso di studio o di classe, in considerazione della complessità dell'attività didattica svolta all'interno del corso, può deliberare a maggioranza assoluta dei suoi</p> |

REGOLAMENTO DIDATTICO FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA

| | |
|---|--|
| | <p>membri l'istituzione di una Giunta. La Giunta è composta: a) dal Coordinatore del corso di studio o di classe che la convoca e la presiede; b) da docenti di ruolo, eletti dalla componente docente del Consiglio di corso di studio o di classe, in numero non superiore a 4; c) da un numero di studenti non superiore a 2, eletti fra i rappresentanti all'interno del Corso di studio. La Giunta collabora con il Coordinatore del corso di studio o di classe nell'espletamento delle sue funzioni ed esercita attività istruttoria su tutte le materie di competenza del Consiglio di corso di studio. Esercita ogni altra funzione ad essa espressamente delegata dal Consiglio medesimo.</p> |
| <p>CPDS di cds: Commissione Paritetica docenti studenti di corso</p> <p>(Regolamento didattico di Ateneo art 16 comma 4 e Regolamento del corso)</p> | <p>Composizione e nomina della Commissione Regolamento didattico di Ateneo art 16 comma 4 Ogni Consiglio di corso di studio o di Classe istituisce una commissione paritetica docenti-studenti per l'attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, composta secondo le modalità di cui all'articolo 40 dello Statuto relativo alla commissione paritetica di Facoltà. Il Consiglio di corso di studio/classe, in relazione alla numerosità dei rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio medesimo, può definire una composizione più ristretta della commissione paritetica di corso di studio. La commissione paritetica può essere costituita anche attingendo dai docenti e dagli studenti eletti nelle Giunte di corso di studio. Nel caso in cui il Consiglio di corso sia privo di rappresentanza studentesca gli studenti presenti nella commissione paritetica di Facoltà possono indicare gli studenti da inserire nella commissione paritetica di corso di studio; in assenza di tale indicazione le competenze della commissione paritetica di corso di studio sono attribuite alla commissione paritetica di Facoltà. La Commissione nomina, su proposta del Coordinatore di Classe, un Presidente . Il Presidente della Commissione convoca e coordina i lavori della Commissione , cura la redazione e la pubblicazione dei verbali delle riunioni ed è ha responsabilità di fornire, nelle forme richieste dalla Commissione Paritetica Docenti studenti di Facoltà, le informazioni necessarie per la redazione della Relazione Annuale. Funzioni della Commissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica; • fornisce, nelle forme richieste dalla Commissione Paritetica Docenti studenti di Facoltà, le |

REGOLAMENTO DIDATTICO FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA

| | |
|--|---|
| | <p>informazioni necessarie per la redazione della Relazione Annuale ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • esprime parere per le disposizioni dei regolamenti concernenti la coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici o obiettivi formativi programmati; • delibera sulle modalità di spesa dei fondi ex art. 5 legge 537/93 (tasse di iscrizione);** • svolge altre funzioni specifiche ad essa attribuite dal Consiglio. <p><i>**tale adempimento può essere assolto da una Commissione ad hoc purché composta in modo paritetico docenti – studenti.</i></p> |
| <p>RQ-Cds: Referente per la Qualità del Corso di Studi</p> | <ul style="list-style-type: none"> • E' nominato dal CCdS/CdC su proposta del Coordinatore di CdS/Classe, che lo individua tra i docenti strutturati del CdS/Classe; dura in carica per un triennio, con possibilità di rinomina. • Fa parte della struttura decentrata del PQA e rappresenta l'anello di congiunzione tra i diversi attori (PQA, CCdS/CdC, CAV) impegnati nell'elaborazione, applicazione e valutazione delle procedure per l'AiQ. • Coadiuvava il Coordinatore del CdS/Classe nella pianificazione e nella verifica dell'attuazione delle azioni correttive. • Verifica la coerenza dei contenuti e il rispetto delle scadenze della compilazione dei diversi quadri della SUA-CdS. |
| <p>CAV: Commissione di Autovalutazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> • E' nominata dal CCdS/CdC. • È composta dal Coordinatore di CdS/Classe o un suo delegato, dal RQ-CdS, da almeno uno studente del CdS/Classe, da altri docenti il cui numero è a discrezione del CCdS/CdC e, dove possibile, da una componente del personale tecnico amministrativo. La componente studentesca della CAV viene designata tra i rappresentanti degli studenti eletti nel CCdS/CdC. • Redige il Rapporto di Riesame e individua azioni di miglioramento, sia su base annuale che pluriennale. Redige la SUA-CdS per le parti di sua competenza. |
| <p>CI: Comitato di Indirizzo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Il Comitato di Indirizzo di CdS identifica gli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati e i fabbisogni formativi, in termini di risultati di apprendimento, espressi dalle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento a quelle del contesto socio-economico e |

REGOLAMENTO DIDATTICO FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <p>produttivo di riferimento del CdS verificando la coerenza tra quanto programmato dal CdS e quanto richiesto dal Mondo del Lavoro (MdL). E' responsabile del processo di identificazione della domanda di formazione.</p> |
| Coordinatore d'anno | <p>Il Consiglio di Classe elegge, su proposta del Coordinatore del Consiglio di Classe, i Coordinatori d'anno; i Coordinatori d'anno verificano la corretta organizzazione delle attività formative nell'arco dell'anno curando la predisposizione del Calendario delle lezioni e delle prove d'esame, nonché la raccolta delle schede programmi.</p> |
| Coordinatore Corso Integrato | <p>Per ciascun Corso Integrato attivato, il Consiglio di Classe nomina un Coordinatore</p> <p>Il coordinatore di C.I.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -raccoglie i programmi delle varie discipline/moduli e propone, sentiti i docenti del C.I., le date d'esame. - coordina la verifica delle presenze degli studenti alle attività previste per le singole discipline; entro 15 giorni dalla conclusione del C.I. il coordinatore invia alla Segreteria Studenti l'elenco degli studenti che hanno ottenuto l'attestazione di frequenza. Nel caso in cui non si ottemperi a tale disposizione le firme saranno attribuite d'ufficio a tutti gli studenti regolarmente iscritti nell'AA. - cura la verbalizzazioni online degli esami. <p>I Criteri per l'individuazione del Coordinatore del C.I sono i seguenti:</p> <p>Conferma del coordinatore individuato l'anno precedente</p> <p>In alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Candidatura volontaria di altro docente del CI • Docente interno alla Facoltà • Fascia di appartenenza • Anzianità di servizio • N° di CFU |
| Coordinatore Tirocinio | <p>Il Coordinatore generale del Tirocinio è nominato dal Consiglio di Classe su proposta del Coordinatore di Classe, tra coloro che fanno parte del Consiglio stesso e sono, di norma, in possesso del massimo livello di formazione prevista dallo specifico profilo professionale e che siano in servizio preferibilmente presso la struttura in cui ha sede il Corso; oppure mediante bando di selezione pubblico della facoltà In caso di urgenza la nomina è effettuata dal Coordinatore e ratificata nel Consiglio di Classe successivo.</p> <p>Il Coordinatore generale del Tirocinio dura in carica tre anni; è responsabile delle attività teorico pratiche nonché</p> |

REGOLAMENTO DIDATTICO FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA

| | |
|---|--|
| | <p>del coordinamento di tali attività. Organizza le attività complementari, assegna i tutori e ne supervisiona le attività, programma l'accesso degli studenti in strutture qualificate per lo svolgimento delle attività tecnico pratiche. E' responsabile della adeguata tenuta della documentazione attestante la presenza obbligatoria degli studenti alle attività pratiche obbligatorie.</p> <p>Programma lo svolgimento dei tirocini degli studenti, suddivisi in piccoli gruppi, nelle varie strutture e riceve dai relativi referenti le schede in cui viene formulato il giudizio sul tirocinio svolto dagli studenti.</p> |
| Commissioni Esami di profitto | <p>Le Commissioni per gli esami di profitto per i corsi di laurea e di laurea magistrale sono nominate dal Presidente della Facoltà su proposta del Coordinatore del Consiglio di corso di studi/Classe o direttamente dal Coordinatore del Consiglio di corso di studi/Classe su delega del Presidente della Facoltà.</p> <p>Le Commissioni sono composte da almeno 2 membri.</p> |
| Eventuali ulteriori commissioni quali: | <p>Commissione Erasmus Commissione Convalide Commissione Didattica</p> |

Riunione telematica del Consiglio di Facoltà e dei Consigli di Classe

In casi di urgenza, per i quali non è possibile convocare utilmente il Consiglio, o per quelli nei quali si debbano definire le modalità applicative di determinazioni generali adottate dal Consiglio stesso, il Presidente/Coordinatore può procedere alla convocazione di una seduta del Consiglio in via telematica; un numero di componenti pari ad almeno un terzo può chiedere entro due giorni che la discussione avvenga in presenza, in tale caso il Presidente/Coordinatore deve riconvocare la riunione. La convocazione di una riunione telematica indica con precisione l'oggetto della decisione che dovrà essere adottata dal Consiglio; il termine entro il quale i singoli componenti possono formulare la propria opinione ed esprimere il proprio voto; e il termine, comunque non superiore ai tre giorni successivi a quello fissato per la chiusura della seduta, entro il quale, sempre per via telematica, il Presidente/Coordinatore dovrà riferire ai componenti del Consiglio stesso circa gli esiti della consultazione svolta.

Modalità di verifica della preparazione iniziale

La verifica della preparazione iniziale è organizzata dalla Facoltà, sulla base delle disposizioni emanate ogni anno dal MIUR, secondo quanto previsto in materia di accesso ai corsi a programmazione nazionale. Per il dettaglio si rimanda al bando di selezione emanato ogni anno dalla Facoltà.

Utenza sostenibile

E' definita ogni anno, entro il mese di marzo, dalla Facoltà sulla base delle risorse disponibili.

REGOLAMENTO DIDATTICO FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA

Modalità di trasferimento da altri corsi

I trasferimenti da altra Università di studenti iscritti al medesimo Corso di Laurea sono consentiti solo agli studenti in possesso dei requisiti per l'iscrizione agli anni successivi al Primo, ed è subordinato alla disponibilità di posti a contingente come stabilito dai regolamenti in vigore.

Riconoscimento crediti

I crediti derivanti da trasferimenti, passaggi, precedenti carriere universitarie, conoscenze e abilità professionali e altre attività valutabili, sono riconosciuti con delibera del competente Consiglio di Classe, previa presentazione della domanda alla Segreteria Studenti e previo esame del curriculum e dei programmi dei corsi, acquisito il parere di un'apposita Commissione che valuta anche l'eventuale obsolescenza dei contenuti dei CFU acquisiti.

Nel caso in cui il riconoscimento dei crediti derivi da trasferimento dello studente da corsi di laurea della stessa classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti, non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati.

Il mancato riconoscimento di crediti deve essere comunque motivato.

Possono essere riconosciuti come crediti formativi universitari, secondo criteri predeterminati, le conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso; il numero dei crediti formativi universitari riconoscibili non può comunque essere superiore a 12 CFU Nota 1063 del 29/04/2011.

Lo studente dovrà presentare domanda di convalida secondo quanto previsto dal regolamento carriere. Il consiglio di Classe delibera sulle richieste di convalida secondo la seguente tempistica:

5 novembre per la documentazione trasmessa dalla segreteria studenti entro il 17 ottobre

20 gennaio per la documentazione trasmessa dalla segreteria studenti entro il 20 dicembre

27 marzo per la documentazione eventualmente trasmessa dalla segreteria studenti entro il 28 febbraio.

Qualora lo studente sostenga l'esame prima che gli venga approvata formalmente la convalida, l'esame dovrà essere sostenuto e verbalizzato nella sua interezza, con rinuncia implicita alla convalida stessa.

Obbligo di frequenza

Lo studente iscritto al Cdl, ha l'obbligo di frequenza di tutte le attività formative previste in Programmazione Didattica.

I regolamenti didattici dei corsi di studio devono definire le modalità degli obblighi di frequenza.

la attestazione delle frequenze è compito istituzionale del docente responsabile dell'insegnamento/corso/corso integrato;

la percentuale minima di presenze documentate da parte dello studente per ciascun corso integrato/attività professionalizzante non può essere inferiore al 67% del totale delle ore previste.

Nel regolamento di ciascun corso devono essere definite anche eventuali modalità di recupero (per le quali si potranno utilizzare anche strumenti informatici);

Studenti part-time/ Iscrizione anni successivi al primo/ Decadenza status studente

Si veda il Regolamento Carriere Studenti, pubblicato sul sito dell'Ateneo.

REGOLAMENTO DIDATTICO FACOLTÁ DI MEDICINA E CHIRURGIA

Frequenza corsi liberi

Non è possibile ammettere alla frequenza in quanto incompatibile con il numero programmato di ciascun corso di laurea.

Esame Finale:

La domanda di laurea deve essere presentata alla Segreteria Studenti almeno 60 gg prima della data di appello della sessione di laurea; il libretto universitario e la tesi di laurea in formato cartaceo ed elettronico devono essere presentati alla Segreteria Studenti almeno 15 gg prima dell'appello; non si possono sostenere esami nei 15 gg che precedono l'esame di laurea.