

I DIVISIONE

**6.9) REGOLAMENTO DIDATTICO CORSI DI LAUREA  
TRIENNALE DI AREA SANITARIA**

.....OMISSIS.....

**DELIBERA**

- di approvare il Regolamento didattico dei Corsi di Laurea Triennale di Area Sanitaria, nel tenore risultante dall'allegato che costituisce parte integrante della presente delibera.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL PRO-RETTORE

**FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA  
TOR VERGATA  
REGOLAMENTO DIDATTICO  
CORSI DI LAUREA TRIENNALE AREA SANITARIA**

**SOMMARIO**

- Articolo 1. Principi generali**
- Articolo 2. Finalità del Corso**
- Articolo 3. Ammissione al Corso**
- Articolo 4. Modalità di iscrizione**
- Articolo 5. Riconoscimento crediti**
- Articolo 6. Organi del Corso**
- Articolo 7. Crediti Formativi Universitari (CFU)**
- Articolo 8. Ordinamento didattico**
- Articolo 9. Apprendimento autonomo**
- Articolo 10. Obbligo di frequenza**
- Articolo 11. Verifica dell'apprendimento e acquisizione dei CFU**
- Articolo 12. Sanzioni disciplinari. Rinvio**
- Articolo 13. Sbarramenti**

**ART. 1**

**PRINCIPI GENERALI**

Il presente regolamento disciplina l'ordinamento degli studi e dei corsi di laurea triennale che si tengono nelle strutture didattiche dell'Università di Roma Tor

Vergata e nelle strutture da questa accreditate, in conformità alla legge di riforma degli ordinamenti didattici universitari.

Ai fini del presente regolamento si definiscono studenti dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata coloro che risultano iscritti ai corsi di Laurea Triennale dell'Area Sanitaria.

L'iscrizione si intende perfezionata all'atto del versamento, ove previsto, delle tasse e contributi richiesti, fatti salvi i casi di esonero e di sospensione dei versamenti, stabilite da apposite disposizioni.

## **ART. 2 FINALITÀ DEL CORSO**

Presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia sono istituite le classi dei corsi di laurea per le professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche, della riabilitazione, delle professioni tecniche e della prevenzione.

La formazione deve garantire oltre ad una adeguata preparazione teorica, un congruo addestramento professionale teorico pratico, nella misura stabilita dalla normativa dell'Unione Europea.

I Corsi hanno durata triennale, si concludono con un esame finale (Esame di Stato con valore abilitante) e con il rilascio del relativo titolo con la denominazione del corso e della classe di laurea di appartenenza.

I laureati al termine dei percorsi formativi devono acquisire le competenze professionali previste da ciascuna figura.

I Corsi sono attivati in conformità ai protocolli d'intesa stipulati tra l'Università e la Regione e si svolgono in sede ospedaliera - Policlinici Universitari, IRCCS, Ospedali e presso le altre strutture del S.S.N., nonché presso Istituzioni private accreditate. Le strutture sede di formazione debbono avere i requisiti minimi stabiliti per ciascun corso.

## **ART. 3 AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA**

Possono essere ammessi ai Corsi di Laurea triennali in area sanitaria i candidati che siano in possesso di Diploma di Scuola Media Superiore quinquennale o di titolo di studio estero equipollente e che siano qualificati in posizione utile all'esame di ammissione. Non sono consentiti i passaggi da un Corso di Laurea di Area Sanitaria all'altro, senza ripetere il concorso di ammissione. Il numero massimo degli studenti iscrivibili a ciascun Corso di Laurea è stabilito annualmente dalle competenti Autorità.

Il numero programmato di accessi al primo anno di corso è definito ai sensi dell'art. 3, c.2 della Legge 264 del 2 settembre 1999 (Norme in materia di accesso ai corsi universitari). Il termine ultimo per l'iscrizione al 1° anno dei Corsi di laurea è fissato annualmente dal bando di ammissione ai Corsi. I termini previsti sono inderogabili. Qualora il numero degli aspiranti sia superiore a quello dei posti disponibili l'ammissione ai corsi sarà subordinata al superamento di un esame secondo quanto previsto dalle autorità competenti. I contenuti della prova saranno resi noti nell'apposito bando di concorso.

L'ammissione definitiva al corso avviene previo accertamento dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle funzioni specifiche del singolo profilo

professionale. Ulteriori esami richiesti per l'ammissione definitiva ai singoli corsi di laurea saranno indicati nell'apposito bando di ammissione.

Il Rettore può revocare l'iscrizione al corso di laurea per sopravvenuta mancanza del requisito di ammissione previsto nel comma precedente. La verifica, su segnalazione del Collegio dei docenti del corso di laurea, della sussistenza della specifica idoneità psico – fisica durante il corso degli studi spetta ad una commissione tecnica nominata dal Rettore; ricevuto il parere della commissione, il Rettore provvede con decreto motivato, facendo salvi i crediti formativi che lo studente abbia acquisito e ricercando ove possibili soluzioni atte a conciliare le potenzialità dello studente con percorsi formativi esistenti nell'Ateneo.

#### **Art. 4**

##### **MODALITA' DI ISCRIZIONE**

Le domande di immatricolazione debbono essere presentate alla Segreteria della Facoltà entro i termini stabiliti ogni anno dal bando di concorso.

I trasferimenti ad anni successivi al primo anno di corso sono subordinati alla disponibilità di posti per ciascun anno di corso calcolata sulla base degli studenti in corso e ripetenti.

I singoli corsi di laurea dovranno definire con apposita delibera i criteri di accettazione delle eventuali domande di trasferimento tra le sedi afferenti allo stesso corso

E' consentita l'iscrizione agli anni successivi al primo agli studenti che abbiano ottenuto l'attestazione della frequenza per almeno il 75% del credito formativo previsto nei corsi integrati dell'anno precedente.

Lo studente che non ha ottenuto le firme di frequenza non può iscriversi come ripetente per più di due volte.

#### **Art. 5**

##### **RICONOSCIMENTO CREDITI**

Il riconoscimento degli esami sostenuti e dei crediti acquisiti da studenti provenienti da altri Atenei o da una diversa struttura didattica dell'Ateneo o anche dal medesimo corso di studio ma con diverso ordinamento è determinato dal Consiglio di Corso di Studio interessato.

I Consigli dei corsi di studio approvano le abbreviazioni di corso previste dalle norme vigenti, valutando i crediti acquisiti.

I Consigli dei Corsi di Studio possono proporre al Senato Accademico programmi di cooperazione con aziende private e pubbliche e con istituzioni nelle quali gli studenti svolgano esperienza di apprendimento sul campo considerate valide ai fini del conseguimento di crediti didattici.

Possono formare oggetto di riconoscimento anche gli studi all'estero che non abbiano portato al conseguimento di un titolo accademico, purché adeguatamente documentati.

#### **Art. 6**

##### **ORGANI DEL CORSO**

Sono organi del Corso di Laurea triennale di area sanitaria:

**Il Presidente:** Eletto dal Consiglio di Corso secondo le norme statutarie, resta in carica per tre anni accademici.

Il Presidente convoca il Consiglio di Corso almeno dieci giorni prima della data della seduta attraverso comunicazione scritta. La convocazione deve indicare data, ora e sede della seduta, nonché l'ordine del giorno. Il Consiglio deve essere convocato ordinariamente almeno quattro volte l'anno o in seduta straordinaria su richiesta di almeno la metà dei componenti del Consiglio stesso.

Il Presidente presiede le sedute del Consiglio; è responsabile del Corso e rappresenta il Corso stesso nei consessi accademici ed all'esterno, nel rispetto dei deliberati del Consiglio.

**Il Direttore:** Nominato dal Consiglio di Corso su proposta del Presidente tra coloro che fanno parte del Consiglio stesso 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.

Il Direttore dura in carica tre anni; è responsabile delle attività teorico pratiche nonché 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.

Propone al Consiglio il calendario accademico, organizza la ripartizione tra i docenti dei compiti didattici e dei tempi del loro espletamento nel rispetto delle competenze individuali e della autonomia didattica mettendo in atto le direttive impartite dal Consiglio di Corso.

Pubblica su mandato e previa approvazione del Consiglio la programmazione didattica per ciascun anno di corso, i programmi didattici per obiettivi di tutti i corsi integrati, e l'elenco delle attività didattiche opzionali con i relativi C.F.U.. Propone al Consiglio eventuali programmi di formazione integrativa.

E' responsabile della adeguata tenuta della documentazione attestante la presenza obbligatoria dei discenti alle attività didattiche teorico pratiche obbligatorie, con documentata rilevazione delle presenze.

Relaziona al Consiglio sull'andamento delle attività didattiche teorico pratiche e sulle attività dei discenti nonché delle ammissioni agli esami previa verifica del raggiungimento del numero delle ore necessarie per ogni singolo corso integrato.

**Il Consiglio di Corso:** Ne fanno parte i professori di ruolo, i docenti del Servizio Sanitario Nazionale convenzionati i Ricercatori ed equiparati, i professori a contratto e i rappresentanti degli studenti.

Viene convocato dal Presidente del Corso. Si intende valido e può iniziare solo previa verifica, a cura del Presidente, della presenza del numero legale che si intende raggiunto allorché abbiano firmato la metà più uno degli aventi diritto dedotte le giustificazioni scritte pervenute al Presidente.

Sono da intendersi giustificati coloro che siano in missione, ferie e/o congedo.

L'assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive del Consiglio di Corso porterà ad un provvedimento di censura da parte del Presidente del Consiglio del Corso.

Chi accede all'aula dove si tiene la riunione del Consiglio ha l'obbligo di apporre la propria firma di presenza. Le firme fanno fede per la validità della seduta. E' possibile da parte dei componenti chiedere al Presidente la verifica della validità del numero legale prima di una votazione ma non durante la votazione stessa.

S'intendono valide le votazioni nelle quali una proposta riporti in favore la maggioranza dei votanti: gli astenuti non vengono conteggiati come ostantivi al raggiungimento del quorum previsto ma ne viene comunque annotato in verbale il numero insieme ai favorevoli ed ai contrari.

Gli argomenti all'ordine del giorno vengono introdotti dal Presidente o da un Relatore da lui delegato. Il Presidente disciplina l'ordine degli interventi, stabilendo anche un termine per l'iscrizione a parlare; stabilisce prioritariamente anche la durata massima di ogni intervento.

I verbali sono redatti dal Segretario che viene proposto prima dell'inizio di ogni seduta del Consiglio dal Presidente stesso tra gli appartenenti al Consiglio di Corso.

Il Consiglio coordina le attività didattiche dell'intero curriculum formativo, avendo la responsabilità complessiva della pianificazione didattica e delle attività dei docenti di Corso garantendo una uniforme distribuzione del carico didattico. In particolare il Consiglio di Corso:

1. elegge ogni tre anni il Presidente del Corso;
2. nomina ogni tre anni il Direttore del Corso;
3. propone i docenti al Consiglio di Facoltà per l'approvazione previa valutazione dei curricula didattici e formativi dei singoli docenti;
4. propone l'affidamento, le supplenze o i contratti qualora risultassero vacanti delle discipline di insegnamento (restano ferme le competenze dei singoli organi dell'ateneo in materia);
5. predispone l'elenco delle attività didattiche sia obbligatorie che opzionali pertinenti ai singoli corsi integrati ed ai relativi programmi, finalizzati al conseguimento degli obiettivi propri di ogni area eliminando eventuali duplicati o ridondanze di unità didattiche e trasmette tale elenco per la successiva attuazione al Direttore del Corso;
6. delibera l'attivazione di uno o più Corsi integrati per ogni area, ne determina la denominazione e i C.F.U.;
7. approva all'inizio di ogni anno accademico e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno il piano di studi degli studenti, limitatamente alle attività didattiche opzionali;
8. su proposta della commissione didattica, approva entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno eventuali riconoscimenti di C.F.U. richiesti dagli studenti;
9. nomina le commissioni di esame, di Laurea;
10. propone al Consiglio di Facoltà la commissione per l'esame di ammissione al Corso;
11. organizza la sperimentazione di nuove modalità didattiche per rendere più proficuo l'insegnamento in relazione agli obiettivi didattici;
12. istituisce delle commissioni ad hoc per l'approfondimento di tematiche ritenute indispensabili per il corretto funzionamento del Corso dandone le linee di indirizzo;
13. nomina i componenti per le commissioni permanenti che durano in carica tre anni.

**Il Coordinamento di Profilo Professionale:** se nella stessa Facoltà sono presenti diverse sedi di Corso di Laurea per lo stesso profilo Professionale viene istituito dal Consiglio di Facoltà previa ratifica della nomina del Presidente e dei Direttori di Corso, **il Coordinamento di Profilo Professionale** con la specifica denominazione del Profilo di riferimento. Può essere nominato un coordinatore per ogni singola sede.

Ne fanno parte il Presidente, e i Direttori delle diverse sedi di Corso.

Al proprio interno viene nominato un referente tra i Presidenti e tra i Direttori che convocano le riunioni, e stilano i verbali che verranno trasmessi ai singoli Corsi e fanno parte del Coordinamento di classe.

Questi si riuniscono almeno due volte l'anno per stabilire le linee comuni di indirizzo in merito ai punti 5, 6 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.

Possono essere convocate riunioni straordinarie su richiesta di almeno un terzo dei partecipanti.

Su indicazione dei singoli Consigli di Corso predispongono la proposta da formulare al Consiglio di Facoltà per l'attribuzione degli incarichi di insegnamento.

#### **Art. 7**

##### **Crediti Formativi Universitari (CFU)**

I crediti formativi universitari rappresentano l'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento del Corso di Laurea e corrispondono a 25 ore di lavoro per studente. I crediti formativi universitari dei corsi di laurea per la formazione delle figure professionali dell'infermiere, dell'infermiere pediatrico e dell'ostetrica/o corrispondono a 30 ore di lavoro per studente.

La quantità di lavoro medio svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è fissata in 60 CFU.

Ogni CFU comprende ore di lezione, di esercitazione, di laboratorio, di seminario e di altre attività formative richieste dall'Ordinamento didattico, oltre le ore di studio e comunque di impegno personale necessarie per completare la formazione per il superamento dell'esame oppure per realizzare le attività formative non direttamente subordinate alla didattica universitaria (tesi, progetti, tirocini, competenza linguistica ed informatica, ecc.).

I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto stabilita dall'Art. 9 del presente Regolamento, ferma restando la quantificazione in trentesimi per la votazione degli esami e in centodieci decimi per la prova finale, con eventuale lode.

Il Consiglio della Struttura Didattica può approvare crediti acquisiti dallo studente nel caso di documentata certificazione da parte sua (nel rispetto della normativa vigente in materia), dell'acquisizione di competenze e abilità professionali, nonché di altre competenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso. I crediti relativi alla conoscenza di una lingua dell'Unione Europea possono essere riconosciuti sulla base di certificazioni rilasciate da strutture accreditate competenti per ciascuna delle lingue.

I CFU acquisiti perdono la loro validità qualora lo studente interrompa per tre anni accademici consecutivi l'iscrizione al Corso di Laurea o non abbia ottemperato per tre anni accademici consecutivi agli obblighi di frequenza o infine non abbia superato esami per più di tre anni accademici consecutivi.

#### **ART. 8**

### **Ordinamento didattico**

Il Consiglio della Struttura Didattica ed il Consiglio di Facoltà, per le rispettive competenze, definiscono l'Ordinamento didattico, nel rispetto della normativa vigente. Ciascuna attività formativa si articola in ambiti disciplinari, ai quali afferiscono i Settori scientifico-disciplinari pertinenti.

L'ordinamento didattico definisce:

- a) gli obiettivi affidati a ciascuno degli ambiti disciplinari ed individua le forme didattiche più adeguate per il loro conseguimento, articolando le attività formative in Corsi di insegnamento integrato;
- b) il numero di esami che occorre sostenere per accedere all'esame di laurea. Qualora nello stesso Corso integrato siano affidati compiti didattici a più di un Docente, è prevista la nomina di un Coordinatore di Corso Integrato, designato dal Consiglio di Corso di laurea che sarà anche il presidente della sessione di esame.

Qualora si renda necessario apportare cambiamenti all'Ordinamento (contenuto, denominazione, numero dei Corsi e numero degli esami), il Consiglio di Corso di Laurea interessato propone al CdF le necessarie modifiche del Regolamento.

La formazione prevede 180 crediti comprensivi di attività didattica formale (ADF), di attività didattica opzionale (ADO), di attività formativa professionalizzante (AFP) e di tirocinio; una quota di crediti è riservata allo studio personale e ad altre attività formative di tipo individuale. La durata dei corsi di laurea di primo livello di area sanitaria per il conseguimento della laurea è di 3 anni.

L'attività formativa complessiva deve garantire una adeguata preparazione teorica ed un congruo addestramento professionale, anche attraverso il tirocinio, in conformità agli standard e al monte ore definiti dalle direttive dell'Unione Europea ove esistenti, e con la guida di tutori appartenenti allo specifico profilo professionale. Per conseguire tali finalità formative, la Facoltà di Medicina si può convenzionare con strutture, sia in Italia che all'estero, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività e dotazione di servizi e strutture come previsto dall'art. 6 del DL/vo 229/1999.

Il Consiglio di Corso di Laurea individua i corsi integrati nei quali si articola l'attività formativa di base, caratterizzante ed integrativa, nonché quella opzionale, con i corrispondenti settori scientifico-disciplinari e stabilisce le eventuali propedeuticità.

Per assicurare l'acquisizione delle competenze tecniche necessarie per l'esercizio delle attività professionali il cui profilo è approvato con D.M. Sanità, il Consiglio di Corso di Laurea individua le attività formative professionalizzanti (sotto forma di tirocinio guidato e di addestramento diretto) per un monte ore complessivo almeno pari a quello previsto dagli standard comunitari per i singoli profili professionali (almeno la metà dei crediti complessivi tra attività previste all'interno di quelle professionalizzanti ed integrative, ed attività proprie di tirocinio). Tali attività devono esclusivamente svolgersi attraverso forme di didattica a piccoli gruppi con ampi gradi di autonomia per lo studente, sotto la responsabilità di un tutore e devono mirare a far acquisire progressivamente allo studente le abilità e le attitudini necessarie al raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata allo svolgimento dell'attività prevista dagli obiettivi didattici nei vari ruoli ed ambiti professionali.

Al fine di fornire allo studente una diretta esperienza dei ruoli e della formazione delle altre figure professionali dell'area sanitaria, moduli di attività professionalizzanti possono essere svolti insieme a studenti di diversi Corsi di Laurea di Area sanitaria, della laurea specialistica in Medicina e Chirurgia e di quella in Odontoiatria e Protesi Dentaria.

La frequenza dello studente all'attività di tirocinio deve essere attestata. Il monte ore indicato per il tirocinio, in conformità alla normativa europea è da intendersi come impegno complessivo, necessario allo studente per raggiungere lo standard pratico e di tirocinio previsto dall'ordinamento. Il Direttore è responsabile della pianificazione e dell'organizzazione del tirocinio: in collaborazione con i Tutori delle attività tecnico-pratiche elabora il progetto formativo del tirocinio annuale e lo propone all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea. Durante il tirocinio, il Tutore promuove costantemente la valutazione dell'apprendimento dello studente al fine di suggerire i correttivi necessari e rendere più efficace il processo formativo. Tale monitoraggio del percorso dello studente sarà documentato su una apposita scheda di valutazione che registra i diversi livelli di competenza progressivamente raggiunti. Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione certificativa del tirocinio svolto. Tale valutazione dovrà essere collegiale e, quindi, effettuata da una apposita commissione d'esame del tirocinio, formata da due Tutori e presieduta dal Direttore. Nel formulare il giudizio di esame tale commissione utilizzerà anche i dati provenienti dalle schede di valutazione di ciascun periodo di tirocinio, da prove pratiche, da colloqui, da test scritti. Il risultato della valutazione di fine anno darà luogo ad un voto espresso in trentesimi, che contribuirà a determinare al media del curriculum finale.

Per essere ammesso a sostenere la prova finale, lo studente deve avere acquisito i CFU previsti dal Regolamento Didattico del singolo Corso di Laurea frequentando attività formative liberamente scelte (attività didattiche opzionali, ADO) entro un ventaglio di proposte offerte annualmente dal Consiglio di Corso di Laurea o sottoposte dallo studente stesso all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea. Le ADO proposte dal Consiglio di Corso di Laurea possono corrispondere a corsi di tipo seminariale, e/o attività pratiche esperienziali, potendo prevedere anche una quota di studio autonomo.

Lo studente può liberamente scegliere come distribuire i crediti di ADO previsti nell'ambito del singolo corso di laurea nell'arco dei tre anni di corso. Le proposte di ADO devono contenere l'indicazione degli obiettivi, delle modalità didattiche, del numero di studenti ammessi, del numero e delle date delle edizioni, delle modalità di svolgimento delle prove di verifica del profitto e sono avanzate da docenti o gruppi di docenti e vagliate dal Direttore che le sottoposte all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea.

La frequenza alle ADO è obbligatoria e non può essere inferiore al 75%. Il mancato raggiungimento di tale livello di frequenza comporta la non ammissione alla verifica di profitto e la non acquisizione dei crediti relativi alle ADO. La verifica del profitto alle ADO dà luogo ad una valutazione di "approvato/non approvato" Le modalità di tale verifica sono scelte dal/dai docente/i a seconda della tipologia dell'ADO ed approvate dal Consiglio di Corso di Laurea, e possono essere rappresentate da colloqui, relazioni scritte, questionari e possono svolgersi anche al di fuori delle normali sessioni di esame.



La verifica del profitto deve svolgersi entro la fine dell'anno accademico nel quale l'attività si è svolta. La frazione di CFU propria dell'attività elettiva si intende acquisita quando sia stata superata la relativa verifica di profitto. Lo studente che, avendo frequentato una ADO, rinunci a sostenere la verifica di profitto, non può acquisirne i crediti. Qualora la verifica di profitto non venga superata, lo studente può sostenerla in altra data oppure rinunciare a ripresentarsi, in tal caso non potrà acquisire alcun credito.

Le attività elettive, anche se assegnate ad un preciso anno di corso, non danno luogo a propedeuticità. Gli studenti che intendano proporre al Consiglio di Corso di Laurea ADO non rientranti in quelle offerte dal Corso di Laurea, sono tenuti a farne richiesta entro il 15 Ottobre di ogni anno, indicando il tipo di attività, la sede, il periodo di svolgimento e la durata, il docente che si propone e che si assume la responsabilità dell'attività, gli obiettivi che si intendono raggiungere, le modalità con cui si propone di effettuare la verifica del profitto ed il numero di crediti di cui si richiede il riconoscimento. Le proposte saranno vagliate dal Direttore e proposte per l'approvazione al Consiglio di Corso di Laurea. L'attività didattica erogata dal docenti in ADO è riconosciuta come attività didattica a tutti gli effetti.

Il Consiglio di Corso di Laurea può effettuare, su richiesta documentata dello studente, il riconoscimento totale o parziale di specifici crediti formativi conseguiti in corsi universitari equivalenti o affini, frequentati in Italia o all'estero determinando l'entità del riconoscimento ed i relativi effetti sulla prosecuzione degli studi.

L'attività formativa professionalizzante (AFP) e il tirocinio ed il loro rapporto con le altre attività formative sono coordinate da un docente universitario dello specifico settore scientifico-disciplinare oppure da un docente appartenente allo stesso profilo professionale, in possesso del più alto livello formativo della specifica professione dell'Azienda di riferimento della Facoltà o di struttura identificata ai sensi dell'art.6 del DL/vo 502/1992.

Gli esami previsti, nel numero massimo di 18 complessivi per i corsi integrati e tre di tirocinio, sono sostenuti in periodi di interruzione delle attività didattiche di norma nelle sessioni di febbraio luglio appelli ordinari, settembre e gennaio appelli di recupero. Chi non abbia le condizioni di iscrizione all'anno successivo può iscriversi come ripetente e questo per non oltre due volte per ciascun anno, al termine dei quali lo studente decade dal Corso.

L'esame finale abilitante all'esercizio della professione – sostenuto dinanzi ad una Commissione nominata dalla competente Autorità accademica e composta a norma di legge - comprende:

una prova di dimostrazione di abilità pratiche.

la discussione di un elaborato di natura teorico-applicativa.

Non si può essere ammessi alla discussione dell'elaborato se non si è superato con esito positivo la prova di dimostrazione pratica.

L'esame finale, con valore di Esame di Stato abilitante alla professione, è organizzato in due sessioni in periodi concordati su base nazionale.

Qualora si renda necessario apportare cambiamenti all'Ordinamento didattico contenuto, denominazione, numero dei Corsi e numero degli esami, il Consiglio di Corso di Laurea propone al CdF le necessarie modifiche del Regolamento.

## **ART. 9**

### **Apprendimento autonomo**

Il Corso di Laurea, in riferimento alle attività formative di base, caratterizzanti e affini o integrative, garantisce agli studenti la disponibilità di un numero di ore completamente libere da attività didattiche condotte alla presenza dei Docenti, per consentire loro di dedicarsi all'apprendimento autonomo e guidato.

Le ore riservate all'apprendimento sono dedicate:

- alla utilizzazione individuale, o nell'ambito di piccoli gruppi, in modo autonomo o dietro indicazione dei Docenti, dei sussidi didattici messi a disposizione dal Corso di Laurea per l'autoapprendimento e per l'autovalutazione, al fine di conseguire gli obiettivi formativi prefissati. I sussidi didattici (testi, simulatori, manichini, audiovisivi, programmi per computer, etc.) saranno collocati, nei limiti del possibile, in spazi gestiti da Personale della Facoltà;
- all'Internato presso strutture universitarie scelte dallo studente, inteso a conseguire particolari obiettivi formativi;

## **ART. 10**

### **Obbligo di frequenza**

La frequenza all'attività didattica obbligatoria (core curriculum), all'attività didattica opzionale (ADO), alle attività integrative (AI) e alle attività formative professionalizzanti (AFP) è obbligatoria.

Il passaggio agli anni successivi è consentito solo se lo studente ha frequentato l'attività didattica obbligatoria.

La frequenza viene verificata dai Docenti adottando le modalità di accertamento stabilite dal Consiglio della Struttura Didattica. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un Corso di insegnamento è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame. L'attestazione di frequenza viene apposta sulla scheda dello studente dal Direttore del Corso sulla base degli accertamenti effettuati dai Docenti.

Lo studente che non abbia ottenuto l'attestazione dell'avvenuta frequenza di almeno il 75% delle ore previste dai singoli corsi integrati nella misura del 50% di essi, nel successivo anno accademico viene iscritto, anche in soprannumero, come **ripetente** del medesimo anno di corso, con l'obbligo di frequenza ai corsi per i quali non ha ottenuto l'attestazione. Lo studente è comunque tenuto per sostenere gli esami dei corsi integrati recuperare le ore mancanti per arrivare al 75% delle ore obbligatorie di presenza. È consentita la ripetizione dello stesso anno di corso massimo per due volte, dopo di che si decade dalla condizione di studente.

## **ART. 11**

### **Verifica dell'apprendimento e acquisizione dei CFU**

I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto. La modalità con cui si perviene alla valutazione del profitto individuale dello studente deve essere espressa mediante una votazione in trentesimi per gli esami e in centodieci per la prova finale con eventuale lode.

Il Consiglio di Corso di Laurea stabilisce le tipologie ed il numero delle prove di esame necessarie per valutare l'apprendimento degli studenti nonché la composizione delle relative Commissioni.

Il numero complessivo degli esami curriculari non può superare quello dei corsi ufficiali stabiliti dall'ordinamento e non deve comunque superare il numero di 18 per i corsi integrati e tre di tirocinio pratico nei tre anni di corso. La verifica dell'apprendimento può avvenire attraverso valutazioni formative e valutazioni certificative. Le valutazioni formative (prove in itinere) sono esclusivamente intese a rilevare l'efficacia dei processi di apprendimento e d'insegnamento nei confronti di contenuti determinati. Le valutazioni certificative (esami di profitto) sono invece finalizzate a valutare e quantificare con un voto il conseguimento degli obiettivi dei corsi integrati, certificando il grado di preparazione individuale degli studenti.

Gli esami di profitto possono essere effettuati esclusivamente nei periodi a ciò dedicati e denominati sessioni d'esame. I momenti di verifica certificativi non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le lezioni.

Le sessioni di esame sono fissate in tre periodi: 1a sessione ordinaria nel mese febbraio per i Corsi Integrati del primo semestre, sessione ordinaria nel mese di luglio per i Corsi Integrati del secondo semestre, sessione di recupero nel mese di settembre e nel mese di gennaio.

Le date di inizio e di conclusione delle sessioni d'esame sono fissate nella programmazione didattica. In ogni sessione sono definite le date di inizio e di fine degli appelli, per gli studenti fuori corso che hanno quindi tutte le frequenze dei Corsi Integrati possono essere istituiti ulteriori appelli d'esame.

Lo studente che non abbia le condizioni di iscrizione all'anno successivo può iscriversi come ripetente e questo per non oltre due volte per ciascun anno.

La Commissione di esame è costituita dai docenti delle discipline afferenti al Corso Integrato stesso. Il Coordinatore fissa la data di esame e nel caso di assenza di uno o più componenti di una Commissione alla data stabilita lo comunica al Presidente del Corso che può disporre la sostituzione dei membri ufficiali con i membri supplenti della stessa.

Sono consentite modalità differenziate di valutazione, anche consistenti in fasi successive del medesimo esame:

- prove orali tradizionali e prove scritte oggettive e strutturate (per la valutazione di obiettivi cognitivi);
- prove pratiche e prove simulate (per la valutazione delle competenze cliniche e delle capacità gestuali e relazionali).

## **ART. 12**

### **Sanzioni disciplinari agli studenti**

Per le sanzioni disciplinari si applica il Regolamento emanato con il D.R. n. 2436 del 29.08.2007.

## **ART. 13**

### **Sbarramenti**

È consentito il passaggio da un anno al successivo esclusivamente allo studente che ha ottenuto la regolare attestazione di frequenza ai Corsi previsti dal piano di studio per un determinato anno di corso, per almeno il 75% dei crediti formativi.

Qualora si superi il debito formativo lo studente viene iscritto allo stesso anno con la qualifica di "ripetente". Non è consentita l'iscrizione allo stesso anno di corso per più di due volte, dopo di che si decade dalla condizione di studente.

## **ALLEGATO DECRETO RETTORALE n. 2436 DEL 29 AGOSTO 2007**

### **Art. 1 - Illecito disciplinare**

1. Costituisce illecito disciplinare qualunque fatto commesso con dolo o colpa grave dallo studente all'interno della cerchia dei locali e degli stabilimenti universitari dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" o di altri sedi con essa convenzionate, quando:

a) provochi danneggiamenti ai beni mobili o immobili di cui l'Università è proprietaria o che sono dalla stessa detenuti o posseduti a qualunque titolo;  
b) arrechi pregiudizio alla disciplina scolastica, all'ordinata e civile convivenza all'interno dei locali e degli stabilimenti universitari ed all'ordinato svolgimento della vita universitaria.

2. I fatti di cui al comma che precede hanno rilevanza disciplinare anche ove commessi fuori della cerchia dei locali e stabilimenti universitari, quando, per le modalità con cui essi si sono compiuti e per le finalità perseguite, abbiano arrecato pregiudizio all'immagine dell'Università.

3. Non costituiscono illecito disciplinare le manifestazioni collettive ed ogni altra forma di protesta degli studenti, purché avvengano nel rispetto dei diritti di coloro che non vi aderiscono e senza pregiudizio per persone e cose in conformità agli articoli 17 e 18 della Costituzione.

4. Non può essere preso in considerazione, ai fini delle valutazioni disciplinari, il rendimento scolastico dello studente.

### **Art. 2 - Membri della comunità universitaria**

Sono soggetti alla giurisdizione disciplinare gli studenti iscritti ai corsi di laurea od agli altri corsi organizzati nell'Ateneo, nonché gli studenti di altre sedi universitarie che frequentino l'Ateneo in base ad apposite convenzioni.

### **Art. 3 - Sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari che possono applicarsi sono:

a) l'ammonizione;  
b) l'interdizione temporanea da uno o più corsi o dalle attività formative svolte in laboratori od altre strutture dell'Ateneo;  
c) l'esclusione da uno o più esami di profitto per una o più sessioni;  
d) la sospensione temporanea dall'Università con conseguente perdita delle sessioni di esami.

2. La sospensione temporanea dall'Università non può superare tre anni. Le sanzioni sono cumulabili.

3. Nella irrogazione della sanzione, si deve tenere conto della gravità del fatto, della personalità dell'incolpato, degli eventuali precedenti disciplinari a suo carico e della idoneità della sanzione a prevenire la commissione di eventuali fatti della stessa indole.

4. Il periodo di sospensione cautelare deve essere computato nella determinazione della sanzione definitiva.

#### **Art. 4 – Competenza**

1. La potestà disciplinare sugli studenti spetta al Rettore, al Senato Accademico ed ai Consigli di Facoltà.
2. L'ammonizione viene fatta dal Rettore.
3. L'interdizione temporanea da uno o più corsi e l'esclusione da uno o più esami di profitto per una sessione è deliberata dal Consiglio di Facoltà.
4. La sospensione temporanea dall'Università, con conseguente perdita delle sessioni di esami, è deliberata dal Senato Accademico.
5. Il Senato Accademico è altresì competente ad applicare l'interdizione temporanea da uno o più corsi e l'esclusione da uno o più esami di profitto per una sessione quando ai fatti abbiano preso parte studenti di diverse Facoltà.

#### **Art. 5 - Commissione Istruttoria**

1. Il Rettore nomina una Commissione Istruttoria che ha il compito di verificare la notizia di illecito disciplinare.
2. La Commissione Istruttoria è formata da tre componenti scelti tra i professori ed i ricercatori di ruolo dell'Ateneo. Nel decreto di nomina è indicato chi ne assume la Presidenza. In mancanza di specifica indicazione nel decreto di nomina o in caso di assenza del Presidente la presidenza è assunta dal professore più anziano nel ruolo.
3. La Commissione Istruttoria resta in carica per due anni e può essere rinnovata.
4. Essa può acquisire documenti, sentire testimoni, acquisire pareri di esperti dalla stessa incaricati e compiere qualunque altra attività che ritenga necessaria o che le sia stata richiesta dallo studente.
5. La Commissione, oltre allo svolgimento delle indagini, deve procedere all'audizione dello studente con le garanzie del successivo art.12. L'audizione dello studente soddisfa quanto stabilito dall'art. 16 del RD.L. 20 giugno 1935, n.1071.
6. La Commissione Istruttoria, per il compimento di singoli atti, può delegare uno dei suoi membri, ma la stesura della relazione finale deve essere approvata a maggioranza dei suoi componenti.
7. Quando, nel corso dell'attività istruttoria, la Commissione accerti fatti costituenti reato, ne dà immediata comunicazione con separato atto al Rettore, per gli adempimenti di cui all'art. 9 comma 4.

#### **Art. 6 - Commissione disciplinare del Senato Accademico**

1. Per le competenze attribuite dalla legge e dal presente regolamento al Senato, questo delibera, nella sua prima seduta, la costituzione di una Commissione composta di cinque membri.
2. Ne fanno parte di diritto il Rettore, il quale vi può partecipare tramite suo delegato, e quattro membri scelti dal Senato tra i suoi componenti di cui uno eletto a scrutinio segreto dai rappresentanti degli studenti nel Senato Accademico nel proprio seno.
3. La Commissione dura in carica per l'intera durata del mandato del Senato Accademico che l'ha espressa. Alla sostituzione dei componenti cessati per qualunque causa, si provvede nella prima seduta utile del Senato. Tale sostituzione ha effetto per la durata residua del mandato.

4. La Commissione può decidere di integrare, anche per la trattazione di singoli casi, la propria composizione con altri membri, senza diritto di voto, scelti tra professori e ricercatori di ruolo.

5. Ai lavori della Commissione Senatoriale partecipa la Commissione Istruttoria di cui all'art.5.

6. Ai fini della validità delle sedute, è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi membri con diritto di voto. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 7 – Segreteria**

1. Le Commissioni sono assistite da un Ufficio di Segreteria, che partecipa alle riunioni, cura la conservazione degli atti e la redazione del verbale, sotto il controllo del Presidente o di altro componente.

#### **Art. 8 - Dovere di riservatezza**

1. Fermi i diritti dell'interessato di accedere in qualunque momento agli atti del procedimento che lo riguardano, i componenti delle Commissioni ed il personale dell'Ufficio di Segreteria sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo sul contenuto degli atti ai quali hanno partecipato o dei quali sono venuti, comunque, a conoscenza.

## **TITOLO II**

### **L'ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO DISCIPLINARE**

#### **Art. 9 - Acquisizione della notizia dell'illecito disciplinare**

1. Qualunque organo, ufficio e dipendente dell'Università, i professori ed i ricercatori dell'Università, quando prendono conoscenza di un fatto che possa configurare illecito disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 1, ne danno immediatamente informazione per iscritto al Direttore Amministrativo, il quale la inoltra al Rettore con sue eventuali richieste.

2. Il Rettore, non appena ricevuta la notizia dell'illecito disciplinare, se non ritiene di archivarla, la trasmette alla Commissione Istruttoria di cui all'art. 5, con l'indicazione del tempo entro il quale essa deve concludere i lavori.

3. Le indagini della Commissione non possono durare più di sei mesi.

4. Quando dalla informativa di cui al comma 1 risultino fatti integranti notizie di reato, il Rettore ne dà immediata notizia alla Procura della Repubblica.

5. La pendenza del procedimento penale non sospende il procedimento disciplinare.

#### **Art. 10 - Misure cautelari**

1. In attesa che la Commissione Istruttoria termini i suoi lavori e prima dell'adozione dei provvedimenti definitivi, il Rettore, anche su proposta del Consiglio della Facoltà a cui appartiene lo studente incolpato, può applicare una misura cautelare, al fine di prevenire il pericolo di reiterazione di fatti della stessa indole.

2. Le misure cautelari sono l'interdizione temporanea da uno o più corsi, dalle attività didattiche o di tirocinio anche se svolte in laboratori o altre strutture anche esterni all'Ateneo nonché l'esclusione da uno o più esami di profitto. Prima della

irrogazione della misura cautelare, il Rettore può comunque chiedere parere non vincolante al Consiglio della Facoltà a cui appartiene lo studente incolpato.

3. Su richiesta dell'incolpato o della Commissione Istruttoria e Senatoriale, ovvero d'ufficio, il Rettore può revocare o sostituire la misura cautelare con altra meno afflittiva.

4. La durata della misura cautelare non può essere superiore a sei mesi.

5. L'irrogazione della misura cautelare viene registrata nella carriera scolastica dello studente.

#### **Art. 11 - Attività della Commissione Istruttoria**

1. Entro il termine assegnato dal Rettore e, comunque, entro tre mesi eventualmente prorogabili di altri tre, la Commissione Istruttoria può acquisire documenti, sentire testimoni e compiere qualunque altra attività che ritenga necessaria per verificare la notizia di illecito disciplinare. Può verificare, altresì, la sussistenza dei requisiti di idoneità richiesti dalla legge o da atti normativi dell'Università e dichiarati dallo studente al momento della immatricolazione o della domanda di ammissione a corsi di laurea o tirocinio.

2. La Commissione Istruttoria deve invitare lo studente a rendere interrogatorio.

3. Delle attività della Commissione Istruttoria è redatto verbale in forma riassuntiva.

#### **Art. 12 - Diritti dell'incolpato**

1. Prima dell'invito a rendere interrogatorio, e comunque nel più breve tempo possibile, la Commissione Istruttoria invia allo studente l'avviso di apertura del procedimento che contiene:

a) la contestazione in forma chiara e precisa del fatto addebitato;

b) la notizia che - salvo sua contraria dichiarazione scritta, da far pervenire entro dieci giorni dalla ricezione dell'avviso di apertura di procedimento - quest'ultima verrà comunicata all'autorità Garante degli Studenti.

2. L'avviso rende altresì noto allo studente che è in sua facoltà:

i) presentarsi in ogni momento dinanzi alla Commissione per essere ascoltato in ordine ai fatti che sono contestati;

ii) farsi assistere da persona di sua fiducia;

iii) presentare memorie difensive ed eventuali documenti a discolpa ed indicare alla Commissione eventuali prove da assumere.

3. Nell'invito a rendere interrogatorio, è altresì contenuto l'avviso che l'incolpato ha facoltà di prendere visione ed estrarre copia degli atti del fascicolo che lo riguarda.

4. Tra la data di ricezione dell'invito e la data di presentazione dello studente dinanzi alla Commissione non possono decorrere meno di dieci giorni.

5. Ove lo studente non abbia manifestato contrario avviso ai sensi del comma 1, lett. b), l'avviso di apertura del procedimento e l'invito a comparire sono comunicati all'Autorità Garante degli studenti che, tramite suo delegato, può presenziare all'audizione dello studente e presentare memorie ed osservazioni. Lo studente può, comunque, dichiarare di rinunciare all'assistenza dell'Autorità Garante.

6. Lo studente può presentare memorie in ogni stato del procedimento.

### **Art. 13 - Chiusura delle indagini**

1. All'esito delle indagini la Commissione Istruttoria presenta al Rettore una relazione scritta nella quale vengono ricostruiti i fatti e viene formulata la proposta di sanzione da irrogare.
2. La proposta non ha carattere vincolante.
3. Il Rettore, se non ritiene di dover archiviare il procedimento, adotta i provvedimenti conseguenti entro trenta giorni.

## **TITOLO III – APPLICAZIONE DELLE SANZIONI**

### **Art. 14 – Ammonizione**

1. Qualora ritenga di applicare l'ammonizione, il Rettore vi procede.
2. Per la irrogazione dell'ammonizione il Rettore può delegare il Presidente della Commissione Istruttoria o altro professore di ruolo.
3. Della irrogazione dell'ammonizione è redatto verbale per i successivi adempimenti di cui all'art.19.

### **Art. 15 - Interdizione temporanea da uno o più corsi. Esclusione da uno o più esami di profitto**

1. Il Rettore, qualora ritenga di applicare l'interdizione temporanea da uno o più corsi determinati, dalle attività formative svolte in laboratorio o in altre strutture dell'Ateneo ovvero l'esclusione da uno o più esami di profitto per una sessione, inoltra al Consiglio di Facoltà la proposta, corredata dalla deliberazione della Commissione Istruttoria e dagli atti compiuti.
2. Il Consiglio di Facoltà delibera, sentito lo studente, su proposta del Preside, la durata dell'interdizione e gli esami ai quali si riferisce.
3. Quando ai fatti abbiano preso parte studenti di diverse Facoltà, l'applicazione della sanzione è fatta dalla Commissione Senatoriale ai sensi dell'art. 16.

### **Art. 16 - Sospensione temporanea dall'Università**

1. Il Rettore, qualora ritenga di applicare la sospensione temporanea dall'Università con conseguente perdita delle sessioni di esami, ovvero nel caso previsto dall'art. 15, comma 1, trasmette la sua proposta alla Commissione Senatoriale di cui all'art. 6 e ne dà comunicazione al Senato Accademico.
2. La Commissione Senatoriale invita lo Studente a presentarsi per essere ascoltato.
3. L'invito a comparire contiene l'indicazione della proposta di sanzione disciplinare avanzata dalla Commissione Istruttoria e l'avviso della facoltà di prendere visione delle attività sino a quel momento compiute, di presentare memorie e di essere assistito da persona di sua fiducia.
4. Nel caso in cui l'Autorità Garante abbia presenziato alle attività della Commissione Istruttoria, essa è invitata a partecipare alle sedute della Commissione Senatoriale con facoltà di presentare memorie ed osservazioni.
5. Un componente della Commissione Istruttoria riferisce sulle indagini effettuate. Se lo studente ha chiesto di essere ascoltato, la relazione deve essere svolta prima della sua audizione ed alla sua presenza.
6. Su propria iniziativa ovvero su richiesta dello studente, la Commissione Senatoriale può svolgere attività integrative di indagine.



7. La Commissione Senatoriale delibera l'irrogazione delle sanzioni proposte a maggioranza dei suoi componenti.
8. La Commissione può deliberare l'applicazione di una delle sanzioni previste dall'art. 3.
9. Delle attività della Commissione Senatoriale è redatto verbale in forma riassuntiva.

#### **Art. 17 - Forma dei provvedimenti disciplinari**

1. I provvedimenti di cui all'art. 3, comma 1, lett. b), c) e d), devono essere motivati e sottoscritti dall'organo che li ha emessi e trasmessi al Rettore per gli adempimenti di cui all'art. 19.

#### **Art. 18 – Impugnazioni**

1. Contro la determinazione del Rettore o del Consiglio di Facoltà, prevista rispettivamente dall'art. 15 e dall'art. 14, lo studente può proporre ricorso al Senato Accademico.
2. Il ricorso si propone per iscritto entro 30 giorni dalla notifica della sanzione ed è depositato o trasmesso per posta raccomandata al Rettore. Nel caso di trasmissione per posta, fa fede la data di presentazione all'Ufficio Postale.
3. Il Rettore trasmette l'impugnazione alla Commissione Senatoriale, che decide entro trenta giorni.

### **TITOLO IV –ESECUZIONE**

#### **Art. 19 – Adempimenti**

1. Il Rettore cura l'esecuzione di tutti i provvedimenti sanzionatori.
  2. Salvo quanto previsto dall'art. 12, per quanto riguarda le ammonizioni, le sanzioni sono comunicate allo studente con raccomandata con ricevuta di ritorno.
  3. Dell'applicazione della sanzione della sospensione temporanea viene data comunicazione a tutti gli istituti d'istruzione superiore.
  4. Tutte le sanzioni disciplinari, rese esecutive dal Rettore, sono registrate nella carriera scolastica dello studente e vengono trascritte nei fogli di congedo.
  5. Delle sanzioni irrogate a studenti di altri Atenei temporaneamente ospiti dell'Ateneo di Roma "Tor Vergata", sono informate le Università di rispettiva appartenenza.
- Nei casi in cui lo studente sia iscritto nelle sedi di corso decentrate, il Direttore del Corso dovrà tempestivamente informare il Presidente del Corso inviando tutta la documentazione.
- Sarà cura del Presidente inviare al Rettore per i provvedimenti del caso tutta la documentazione in suo possesso.