

I DIREZIONE

**3.2) REGOLAMENTO FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA**

.....OMISSIS.....

**DELIBERA**

- Di approvare, subordinatamente al parere favorevole del Consiglio di Amministrazione e alla ratifica della Giunta di Facoltà di Medicina e Chirurgia, il Regolamento Didattico e Generale della Facoltà di Medicina e Chirurgia nel testo che segue:

**REGOLAMENTO GENERALE E DIDATTICO  
DELLA FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA**

**INDICE**

**TITOLO I. ORGANIZZAZIONE DELLA FACOLTÀ**

- Art. 1. Ambito di applicazione
- Art. 2. Funzioni
- Art. 3. Struttura
- Art. 4. Compiti di assistenza
- Art. 5. Organi
- Art. 6. Preside
- Art. 7. Giunta
- Art. 8. Commissione didattica
- Art.9 Commissione paritetica
- Art.10. Ufficio di Presidenza
- Art. 11. Adunanze degli organi collegiali
- Art. 12. Ordine del giorno
- Art. 13. Modalità di discussione

**TITOLO II ORGANIZZAZIONE DIDATTICA**

- Art. 14. Corsi di laurea e di laurea magistrale
- Art. 15. Consiglio di corso di studio
- Art. 16. Regolamenti didattici dei corsi di laurea e di laurea magistrale
- Art. 17. Organizzazione dei Corsi di laurea e di laurea magistrale
- Art. 18. Verifiche del profitto
- Art. 19. Prova finale e conseguimento del titolo di dottore e di dottore magistrale
- Art. 20 Scuole di Specializzazione

Art. 21. Master universitari e corsi di perfezionamento

## **TITOLO I. ORGANIZZAZIONE DELLA FACOLTÀ**

### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e di Ateneo, le modalità di funzionamento degli organi collegiali e dei corsi di studio della Facoltà di Medicina e Chirurgia - di seguito indicata come "Facoltà" - nonché l'articolazione dei servizi generali che vi fanno capo. Esso definisce i principi regolatori cui la Facoltà deve uniformarsi per la programmazione, la promozione e il coordinamento delle attività formative, assistenziali, scientifiche e culturali che le competono.
2. Eventuali modifiche possono essere proposte dal Preside o da almeno un quinto dei componenti della Giunta di Facoltà.
3. Per quanto non esplicitamente disposto dal presente Regolamento, la Facoltà si uniforma alle norme generali contenute nello Statuto dell'Ateneo e alle deliberazioni degli Organi accademici.

### **Art.2**

#### **Funzioni**

1. La Facoltà è la sede della formazione superiore in campo biomedico e sanitario; essa opera nell'ottica della massima integrazione tra formazione, ricerca e assistenza sanitaria, finalizzata al raggiungimento e al mantenimento dei più elevati livelli qualitativi.
2. La Facoltà esercita compiti di programmazione, promozione e coordinamento in funzione dei corsi di studio e delle esigenze scientifiche, culturali e formative proprie dei settori scientifico-disciplinari in essa presenti, nel rispetto delle competenze proprie dei Dipartimenti afferenti alla Facoltà, dei piani di sviluppo complessivi dell'Ateneo e nell'ottica della tutela della completezza didattica, scientifica e assistenziale. In particolare, la Facoltà:
  - a) indirizza e coordina l'insieme delle attività formative a essa afferenti, verificandone l'efficacia, la funzionalità e l'efficienza anche mediante opportuni parametri di valutazione;
  - b) elabora i propri piani di sviluppo e coopera con proposte e pareri alla determinazione dei programmi dell'Ateneo, anche con riferimento al contesto istituzionale e sociale, agli enti e alle situazioni proprie della sanità;
  - c) propone e promuove l'innovazione didattica;
  - d) avanza, per quanto di sua competenza, richieste e proposte con riguardo alle esigenze di spazi, attrezzature, personale e dotazioni e procede, altresì, alla suddivisione delle risorse messe a disposizione dall'Ateneo, anche assumendo compiti organizzativi e di servizio;
  - e) promuove la formazione professionale di base, specialistica, continua e scientifica;

f) promuove, d'intesa con le istituzioni regionali e nazionali, il miglioramento continuo e l'innovazione dei modelli assistenziali;

g) promuove, d'intesa con i Dipartimenti afferenti alla Facoltà, iniziative volte a garantire il raggiungimento e il mantenimento dei più elevati standard scientifici;

h) realizza tutte le iniziative necessarie per la migliore promozione della propria immagine in ambito nazionale e internazionale.

3. La Facoltà eroga le attività didattiche come da offerta formativa deliberata ogni anno accademico. In particolare, la Facoltà:

a) approva e propone al Senato Accademico gli ordinamenti didattici, e relative modifiche, dei corsi di studio di sua pertinenza;

b) collabora alla realizzazione dei corsi di studio;

c) concorre, in collaborazione con i rispettivi organi direttivi, all'organizzazione delle scuole di specializzazione;

d) propone al Senato accademico l'attivazione o la modifica dei corsi di dottorato di ricerca di sua prevalente pertinenza, approvandone i programmi;

e) promuove l'attivazione di master di primo e di secondo livello;

f) organizza le attività didattiche di pertinenza, ripartendo i carichi didattici su indicazione dei consigli di corso di studio, sulla base di criteri di competenza e nel rispetto della libertà d'insegnamento;

g) gestisce il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario assegnatogli secondo le norme vigenti e le disposizioni degli organi centrali dell'Ateneo;

h) adotta i regolamenti relativi alla propria organizzazione e al proprio funzionamento, nel rispetto delle norme generali stabilite con regolamento dell'Ateneo:

i) adotta, relativamente al proprio ambito, i regolamenti in materia di didattica e di ricerca, che sottopone alla approvazione del Senato accademico;

l) definisce, in relazione alle eventuali strutture edilizie complessivamente assegnate alla Facoltà, l'uso degli spazi destinati alla didattica;

m) formula proposte in relazione alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli immobili destinati ai servizi comuni;

n) è responsabile del funzionamento delle segreterie didattiche per gli studenti di proprio riferimento secondo direttive definite a livello di Ateneo;

o) è responsabile della promozione e della gestione dei servizi destinati agli studenti, con particolare riferimento a mobilità, orientamento, tutorato e collocazione nel mercato del lavoro, nonché alla pubblicazione e alla divulgazione del calendario delle lezioni e degli esami;

p) ove alle funzioni didattiche e di ricerca si affianchino funzioni assistenziali, assume i compiti conseguenti secondo le modalità concertate con la Regione Lazio nel rispetto delle leggi vigenti, a garanzia, dell'inscindibilità delle funzioni assistenziali da quelle d'insegnamento e di ricerca;

q) esercita tutte le attribuzioni a essa demandate dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ateneo o, comunque, connesse alla realizzazione delle proprie funzioni.

### **Art. 3**

#### **Struttura**

1. Ai sensi della normativa in vigore in materia sanitaria e degli accordi tra università e regioni, considerata l'imprescindibilità delle funzioni didattiche e di ricerca da quelle assistenziali, la Facoltà si articola in distinti poli didattici all'interno dei quali insistono la Fondazione PTV e le strutture sanitarie accreditate e convenzionate, pubbliche e private, presso le quali si svolge in via principale la formazione degli studenti di tutti i corsi della Facoltà.
2. In quanto sede prioritaria della formazione i poli didattici della Facoltà e la Fondazione PTV rappresentano l'occasione prima di sperimentazione e di conoscenza diretta dell'organizzazione dell'assistenza sanitaria regionale da parte degli studenti.

### **Art. 4**

#### **Compiti di assistenza**

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 2, lett. g), dello Statuto, la Facoltà svolge compiti di assistenza e cura in funzione delle proprie finalità didattico-scientifiche. Lo svolgimento delle attività assistenziali è finalizzato al migliore adempimento del mandato istituzionale di formazione proprio della Facoltà.
2. Lo svolgimento dei compiti di cui al precedente comma 1 da parte del personale universitario operante in strutture sanitarie è rigorosamente collegato a esigenze didattiche e scientifiche.
3. La formazione clinica e sanitaria degli studenti iscritti ai corsi impartiti dalla Facoltà, avviene nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi definiti dagli ordinamenti didattici.
4. Nella attribuzione di compiti e responsabilità assistenziali al personale universitario, la Facoltà persegue, nel quadro degli ordinamenti didattici della Facoltà e delle esigenze di funzionamento delle strutture assistenziali, la piena valorizzazione delle professionalità sia dei professori sia dei ricercatori, tutelando anche le esigenze specifiche di casistica necessaria per il migliore svolgimento delle funzioni didattiche e scientifiche.
5. La Facoltà favorisce e valorizza l'apporto alla didattica da parte del personale del Servizio sanitario nazionale secondo le disposizioni di legge vigenti e nel rispetto degli obblighi istituzionali prioritari dell'Università.
6. Nel rispetto dei principi enunciati nel precedente art. 3 e nel presente articolo nonché delle specifiche competenze istituzionali dell'Ateneo e della Regione Lazio, la Facoltà collabora alla stesura dei protocolli d'intesa volti a disciplinare le modalità della reciproca collaborazione, ivi comprese quelle inerenti ai rapporti convenzionali da stipulare con le varie strutture sanitarie insistenti sul territorio regionale.

### **Art. 5**

#### **Organi**

1. Sono organi della Facoltà:
  - a) il Preside;
  - b) la Giunta;

- c) la Commissione didattica;
- d) la Commissione paritetica;
- e) i Consigli di Corso di Studio.

## **Art. 6**

### **Preside**

1. Il Preside ha la rappresentanza della Facoltà, presiede la Giunta e ne cura l'esecuzione delle delibere.
2. Il Preside è eletto dai membri della Giunta, tra i professori ordinari a tempo pieno, afferenti ai Dipartimenti che fanno parte della Facoltà, ed è nominato con decreto del Rettore; dura in carica tre anni accademici e può essere rieletto consecutivamente per una sola volta; può designare fra i professori un Vicepreside che lo supplisce in tutte le sue funzioni nei casi di impedimento o di assenza e che dura in carica per la durata del mandato del Preside stesso.
3. Il Preside può delegare lo svolgimento di particolari compiti operativi ed esecutivi a docenti dei Dipartimenti afferenti alla Facoltà. I poteri conferiti ai delegati sono definiti dal Preside di volta in volta, unitamente ai relativi limiti, dandone opportuna comunicazione alla Giunta. Per assistere i delegati nello svolgimento dei loro compiti il Preside può costituire gruppi di lavoro.
4. Il Preside convoca in seduta plenaria il corpo accademico della Facoltà di Medicina e Chirurgia almeno una volta all'anno.
5. Il Preside coordina e dirige le segreterie studenti di area sanitaria e area medica della Facoltà e il relativo personale.

## **Art. 7**

### **Giunta**

1. La Giunta adotta i provvedimenti necessari per indirizzare, programmare e coordinare le attività didattiche relative ai corsi afferenti alla Facoltà. In particolare, essa, nelle materie di sua pertinenza:
  - suggerisce forme di coordinamento dell'attività didattica dei vari corsi di laurea e/o di laurea magistrale afferenti alla Facoltà;
  - adotta i regolamenti in materia di didattica e di ricerca, che sottopone alla approvazione del Senato accademico;
  - coordina l'organizzazione dei corsi relativi alle varie discipline, promuovendo la realizzazione della visione e delle politiche dell'Ateneo per la qualità della didattica, della ricerca e della terza missione;
  - supervisiona l'organizzazione dei Corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico, come dettagliato nel seguente articolo 17;
  - organizza e gestisce le attività didattiche di pertinenza, ripartendo i carichi didattici su indicazione dei consigli di corso di studio, sulla base di criteri di competenza e nel rispetto della libertà d'insegnamento;
  - fornisce indicazioni sui criteri di svolgimento dell'esame finale dei corsi di studio;
  - promuove lo sviluppo di metodologie innovative per la sperimentazione didattica;

- verifica le esigenze formative rispetto al mercato del lavoro, al fine di definire le potenzialità di inserimento lavorativo dei laureati;
- svolge compiti di osservatorio permanente dell'andamento dei corsi di studio sulla base di quanto le viene riferito periodicamente dalla Commissione didattica e dalla Commissione paritetica, anche in virtù di quanto rilevato in sede di valutazione;
- assicura la verifica periodica della funzionalità, dell'efficienza e della rispondenza agli obiettivi del complesso delle attività d'insegnamento del corso di studio e dei connessi servizi, reperendo, allo scopo, ogni elemento informativo e propositivo utile in collaborazione con la Commissione paritetica.

2. La Giunta è composta da:

- a) il Preside della Facoltà;
- b) i Direttori dei dipartimenti che afferiscono alla Facoltà;
- c) i Coordinatori dei corsi di studio, dei master, delle scuole di specializzazione e dei dottorati di ricerca, dai Direttori delle Unità operative complesse – UOC della Fondazione PTV e Programmi Aziendali di tipo A, ove docenti dell'Ateneo;
- d) una rappresentanza dei docenti, nella misura del 10 per cento dei membri di ciascuno dei Consigli dei dipartimenti raggruppati nella Facoltà, eletta dai membri dei Consigli dei dipartimenti stessi e scelta tra i membri della Giunta dei dipartimenti;
- e) una rappresentanza degli studenti e dei medici in formazione specialistica, nella misura del 15 per cento del numero dei membri della Giunta, eletta da tutti gli studenti in regola con l'iscrizione ai corsi, i quali non abbiano superato il primo anno fuori corso.

3. I membri della Giunta durano in carica tre anni. I membri eletti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta consecutiva. I membri di diritto decadono in automatico al cessare dell'incarico che gli conferiva il diritto di essere membri. I rappresentanti degli studenti durano in carica due anni e possono essere rieletti per una sola volta.

4. La Giunta è convocata dal Preside in via ordinaria a cadenza bimestrale, nonché ogni qualvolta lo reputi necessario il Preside stesso o ne faccia richiesta un quinto dei componenti della Giunta. Le riunioni ordinarie della Giunta sono convocate con almeno tre giorni di anticipo sulla data di svolgimento, salvo quelle straordinarie e urgenti. L'Ufficio di Presidenza cura la comunicazione della convocazione e la sua eventuale diffusione sul sito web della Facoltà.

5. La convocazione per la riunione della Giunta deve essere effettuata per iscritto tramite il servizio di posta elettronica. Essa deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione, nonché l'ordine del giorno. A essa potrà eventualmente seguire, quando ritenuto utile dal Preside, entro i due giorni lavorativi precedenti la riunione, l'invio dell'eventuale documentazione ritenuta utile alla migliore comprensione dei punti all'ordine del giorno. In ogni caso l'eventuale materiale documentario ed esplicativo, relativo agli argomenti all'ordine del giorno, viene messo a disposizione dei componenti della Giunta presso l'Ufficio di Presidenza a partire dal secondo giorno lavorativo precedente la riunione.

## **Art. 8<sup>L. 15 SEP.</sup>**

### **Commissione didattica**

1. La Commissione didattica è nominata dal Preside ed è composta da un docente del corso di laurea in Medicina e Chirurgia in lingua italiana, da un docente del corso di laurea in Medicina e Chirurgia in lingua inglese, da un docente del corso di laurea in Odontoiatria, da un docente dei corsi di laurea afferenti all'area delle scienze motorie, da un docente per ognuna delle classi di laurea delle professioni sanitarie, da un docente per i 2 corsi di laurea di Biotecnologie Mediche e Scienze della Nutrizione Umana nonché da due studenti. I componenti durano in carica tre anni a eccezione della componente studentesca, che dura in carica due anni, e sono rinnovabili una sola volta consecutivamente.

2. La Commissione didattica è presieduta da un coordinatore che viene scelto tra i docenti che ne fanno parte dai componenti della stessa.

3. La Commissione didattica è preposta, in via generale, all'esame di tutte le problematiche relative allo svolgimento delle attività didattiche di tutti i corsi afferenti alla Facoltà. In particolare, essa, nel rispetto delle indicazioni della Giunta di Facoltà nelle materie di sua pertinenza:

- suggerisce forme di coordinamento dell'attività didattica dei vari corsi di laurea e/o di laurea magistrale afferenti alla Facoltà;
- esprime pareri sugli ordinamenti didattici e coordina l'organizzazione dei corsi relativi alle varie discipline;
- esprime pareri sulle proposte dei piani di studio, vagliandone la validità, le eventuali sovrapposizioni e le attività opzionali;
- promuove lo sviluppo di metodologie innovative per la sperimentazione didattica;
- svolge compiti di osservatorio permanente dell'andamento dei corsi di studio, sui quali riferisce periodicamente al Consiglio di corso di studio, alla Giunta di Facoltà e alla Commissione paritetica;
- avanza, per quanto di competenza, alla Giunta di Facoltà e ai Consigli di corso di studio, proposte e suggerimenti per ovviare alle eventuali carenze e manchevolezze riscontrate e per migliorare la qualità e l'efficacia dell'organizzazione didattica e formativa del corso di studio cui sono collegate;
- si pronuncia, altresì, su ogni altra questione che venga sottoposta dal Preside o da un suo delegato, da un Coordinatore del Consiglio di corso di studio ovvero dalla Giunta di Facoltà.

## **Art. 9**

### **Commissione paritetica**

1. La Commissione paritetica è istituita secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 10, dello Statuto di Ateneo. I suoi componenti durano in carica due anni e possono essere rieletti per una sola volta consecutiva.

2. La Commissione paritetica:

- svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei docenti;

- elabora proposte per i Corsi di Studio, il Presidio di Qualità e il Nucleo di valutazione ai fini del miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche;
  - predisporre le relazioni richieste dalla normativa vigente;
  - formula pareri sull'attivazione e sulla soppressione di corsi di studio e, in base all'articolo 12, comma 3 del Decreto 22 ottobre 2004, n.270, sulle disposizioni dei regolamenti didattici dei corsi di studio concernenti la coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati.
3. Qualora per una delibera della Giunta di Facoltà sia necessario il parere della commissione paritetica, tale parere deve essere reso entro 30 giorni dalla richiesta; decorso inutilmente tale termine, la delibera è adottata prescindendo dal parere. Qualora il parere della commissione paritetica non sia favorevole, la delibera è assunta dal Senato accademico.

## **Art. 10**

### **Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza è articolato in settori di attività ed è composto dal personale tecnico- amministrativo ivi assegnato che svolge la propria attività sotto il coordinamento del Preside di Facoltà.
2. L'Ufficio assiste il Preside nella gestione amministrativa della Presidenza e, per quanto di competenza, supporta l'operato dei vari organi e delle commissioni della Facoltà. In particolare, esso:
  - cura gli atti istruttori relativi ai provvedimenti da sottoporre all'esame della Giunta di Facoltà e la relativa verbalizzazione;
  - fornisce supporto organizzativo e amministrativo agli organi e alle commissioni della Facoltà;
  - cura l'espletamento delle procedure di competenza del Preside, anche in esecuzione delle delibere assunte dalla Giunta di Facoltà;
  - cura la diretta amministrazione dei fondi di pertinenza della Presidenza e dei servizi generali della Facoltà attraverso il centro autonomo di spesa della Facoltà;
    - cura l'inventario dei beni di competenza della Presidenza e dei servizi generali della Facoltà;
  - cura la regolare tenuta e la conservazione dei verbali, della corrispondenza, della contabilità e di ogni altra documentazione relativa all'attività e alle responsabilità istituzionali della Presidenza;
  - cura la gestione del programma Erasmus+, nonché degli altri servizi rivolti agli studenti (borse di studio, orientamento, placement);
  - cura la gestione del sito web di Facoltà;
  - cura la programmazione e la gestione delle aule didattiche;
  - cura l'emanazione dei bandi e i rinnovi dei contratti esterni per gli incarichi di insegnamento;
  - assolve ogni altra mansione che, nei limiti delle sue responsabilità, gli venga attribuita dal Preside.

## **Art. 11**

### **Adunanze degli organi collegiali**

1. La partecipazione alle sedute degli organi collegiali della Facoltà costituisce dovere accademico che professori e ricercatori sono tenuti ad assolvere con priorità rispetto alle loro incombenze ordinarie, salvo i casi di assenza giustificata.
2. Nessuno può prendere parte al voto su questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino il coniuge ovvero i parenti o gli affini entro il quarto grado. Il componente obbligato ad allontanarsi e ad astenersi dal voto non può essere computato ai fini della rilevazione della sussistenza del quorum deliberativo richiesto.
3. Per la validità delle riunioni degli organi collegiali della Facoltà, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento delle strutture didattiche e di ricerca d'Ateneo, è richiesto che tutti gli aventi diritto siano stati convocati con le modalità di cui al precedente art. 7, comma 5.
4. Ai fini della validità delle riunioni e delle deliberazioni degli organi collegiali della Facoltà si applicano gli articoli 21 e 22 del Regolamento delle strutture didattiche e di ricerca.
5. In caso di decadenza o di cessazione, i titolari degli organi monocratici sono sostituiti nelle proprie funzioni dal decano, sino alla nomina dei nuovi titolari.

## **Art. 12**

### **Ordine del giorno**

1. Il Preside fissa l'ordine del giorno di ciascuna seduta, anche tenuto conto delle eventuali proposte di singoli componenti.
2. Nella voce "varie ed eventuali" dell'ordine del giorno vengono inseriti gli argomenti che non rientrano nei punti predefiniti nell'ordine del giorno stesso, nonché quelli urgenti pervenuti al Preside dopo la convocazione e che richiedono necessariamente di essere discussi ed eventualmente deliberati dall'organo collegiale.
3. Durante la riunione, il Preside, ottenuto il parere favorevole della maggioranza dell'organo, può variare l'ordine degli argomenti o rinviare alcuni argomenti alla successiva riunione.

## **Art. 13**

### **Modalità di discussione**

1. Il Preside, o il relatore da lui designato, illustra l'argomento all'ordine del giorno e fornisce le necessarie chiarificazioni preliminari.
2. Aperta la discussione sull'argomento illustrato, i componenti dell'organo collegiale che desiderano intervenire devono darne comunicazione al Segretario verbalizzante; l'intervento avviene seguendo l'ordine di iscrizione. Il Preside, qualora constati un numero troppo elevato di iscritti a parlare, può mettere in votazione la proposta di limitare la durata di ciascun intervento e il numero di interventi di ciascun membro della Giunta per il medesimo argomento, fatti salvi gli interventi per dichiarazione di voto, per fatto personale (chiamata in causa), per presentare una mozione d'ordine e, infine, per espressa richiesta del Preside.

3. Dichiarata chiusa la discussione, il Preside, se necessario, ne riassume i punti principali e procede alla votazione sulla o sulle mozioni proposte.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DIDATTICA**

### **Art 14**

#### **Corsi di laurea e di laurea magistrale**

1. Alla Facoltà di Medicina e Chirurgia afferiscono i Corsi di Studio magistrali a ciclo unico, magistrali e triennali come riportato nell'elenco n.1 allegato al presente regolamento, di cui ne fa parte integrante.

### **Art. 15**

#### **Consiglio di corso di studio**

1. In ogni Corso di studio è istituito un Consiglio di corso di studio (di seguito CCS), costituito dai professori e dai ricercatori dell'Ateneo titolari di un insegnamento o di un modulo che svolgono attività didattica nel Corso di studio. Per le classi delle professioni sanitarie, il regolamento didattico del corso di studio può prevedere una rappresentanza del personale per sezioni didattiche e comunque senza diritto di voto.

2. Il Regolamento didattico del Corso di Studio prevede, nella composizione del CCS, una rappresentanza degli studenti, iscritti al corso o ai corsi di studio che fanno capo al CCS. Tale rappresentanza viene eletta, per un triennio, secondo le modalità previste dalle disposizioni statutarie e regolamentari d'Ateneo. Il numero minimo di studenti è 5 e il numero massimo è pari al 15 per cento dello stesso CCS.

3. Il Consiglio di corso di studio elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti, il Coordinatore del corso di studio tra i professori a tempo pieno. Al Coordinatore spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. Il Coordinatore dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

4. Al CCS spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica, sulla base degli indirizzi definiti dalla Facoltà. In particolare, il Consiglio si esprime sulle materie di competenza del Corso di studio e formula proposte alla Facoltà in tema di ordinamento didattico, offerta formativa, e monitoraggio sulle attività didattiche. Ai fini di quanto previsto dal d.lgs. 27 gennaio 2012, n. 19, il Consiglio svolge altresì la funzione di presidio della qualità delle attività didattiche.

5. Il Segretario verbalizzante del CCS è scelto dal Coordinatore tra i docenti di ruolo facenti parte del Consiglio; nello svolgimento del proprio compito potrà farsi assistere, sentito il Coordinatore, da uno dei ricercatori presenti facenti parte del Consiglio stesso. Gli atti dei CCS sono pubblici. I verbali delle sedute dei CCS, a firma del Coordinatore o di chi ne abbia fatto le veci, e del Segretario verbalizzante, sono conservati a cura del Coordinatore che ne trasmette copia al Preside della Facoltà.

## **Art. 16**

### **Regolamenti didattici dei corsi di laurea e di laurea magistrale**

1. Secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 2, della legge n. 341/1990, e dall'art. 12 del d.m. n. 270/2004, il regolamento didattico di un corso di laurea o di laurea magistrale specifica gli aspetti organizzativi del corso di studio in conformità con l'ordinamento didattico e nel rispetto della libertà di insegnamento, nonché dei diritti e dei doveri dei docenti e degli studenti disciplinando l'organizzazione didattica, i servizi didattici integrativi, nonché le modalità di definizione degli obiettivi, dei tempi e dei modi in cui provvedere collegialmente alla programmazione, al coordinamento e alla verifica dei risultati delle attività formative.

2. Il regolamento di corso di laurea è approvato dalla Facoltà, su proposta dal CCS, ad eccezione dei corsi di nuova istituzione.

## **Art. 17**

### **Organizzazione dei Corsi di laurea e di laurea magistrale**

1. La supervisione dell'organizzazione della didattica dei corsi di laurea e di laurea magistrale, a cui provvedono i CCS, spetta alla Facoltà.

2. In particolare la Giunta di Facoltà, sentito il CCS:

a) approva, e invia al Senato accademico per la deliberazione, l'ordinamento didattico del corso di studio con la predisposizione dei curricula e dell'attribuzione di crediti alle diverse attività formative, nel pieno rispetto degli obiettivi formativi qualificanti indicati dai decreti ministeriali;

b) approva, e, ove richiesto dal Regolamento didattico di Ateneo, invia al Senato accademico per la deliberazione, il regolamento didattico e le relative modifiche su proposta dei CCS, assicurandone la periodica revisione, in particolare per quanto riguarda il numero dei crediti assegnati ad ogni insegnamento o ad altra attività formativa;

c) persegue il raggiungimento e il miglioramento continuo dei requisiti qualitativi e quantitativi richiesti dalla normativa nazionale e dagli standard europei. In particolare, individua i ruoli e le responsabilità nel processo di assicurazione della qualità e ne monitora la realizzazione, in accordo con la normativa vigente;

d) organizza e coordina azioni utili al conseguimento degli obiettivi formativi attraverso l'individuazione dei contenuti e delle metodologie di studio; promuove le attività di orientamento e tutorato; promuove con la collaborazione dei CCS interessati la fruizione da parte degli studenti degli strumenti tecnici e scientifici essenziali per lo svolgimento di attività formative previste dall'ordinamento;

e) cura la regolamentazione della mobilità studentesca, d'intesa con i CCS, all'interno dei programmi di scambio internazionale, al fine di favorirne l'internazionalizzazione;

f) propone al Senato Accademico l'attivazione, la modifica o la disattivazione di corsi di studio e attività formative di vario livello, tenendo conto degli obiettivi strategici programmati, delle risorse disponibili e delle potenzialità di sviluppo.

3. La Facoltà può istituire, anche in collaborazione con strutture dell'Ateneo ed eventualmente con enti esterni, corsi intensivi, servizi di sostegno e di aiuto all'attività didattica, forme di insegnamento a distanza, iniziative di integrazione

formativa con gli istituti di istruzione secondaria superiore, corsi di recupero per studenti lavoratori e corsi di educazione permanente.

## **Art. 18**

### **Verifiche del profitto**

1. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono attribuiti allo studente previo superamento dell'esame o a seguito di altra forma di verifica della preparazione o delle competenze acquisite, stabilita nel regolamento didattico di corso.

2. I regolamenti didattici di corso di studio stabiliscono la composizione della commissione preposta a un esame di profitto, indicando il numero dei componenti, comunque non inferiore a due. Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dal consiglio di corso di studio, su proposta del Coordinatore. Per motivi d'urgenza, il Coordinatore del CCS può integrare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del Consiglio del Corso di Studio. Ove possibile, la commissione è composta da personale docente o cultori della materia che svolge attività didattiche nel corso di studio medesimo e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento. Quando gli esami di profitto prevedano anche prove di esame integrate per più insegnamenti o per moduli coordinati, i docenti titolari degli insegnamenti o di moduli coordinati concorrono alla valutazione complessiva del profitto dello studente.

3. Gli esami di profitto si svolgono al termine dei rispettivi insegnamenti, con cadenze distanziate e rese note secondo modalità determinate, per ciascun corso di laurea o di laurea magistrale dal Consiglio del Corso. In particolare, le prove possono essere scritte, pratiche od orali, oppure prevedere più di una tra tali modalità. Le prove scritte sono messe a disposizione degli interessati dopo la valutazione. Le prove orali sono pubbliche.

La valutazione finale, espressa in trentesimi, è individuale. Essa è ritenuta positiva se superiore o uguale a 18/30. Qualora si raggiunga il punteggio massimo, la commissione d'esame può, a giudizio unanime, attribuire la lode.

4. Nel rispetto della Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti, i regolamenti didattici di corso di laurea o di laurea magistrale stabiliscono:

- a) le sessioni di appello, che devono essere almeno 3 per anno accademico e non devono essere fissate durante il periodo delle lezioni;
- b) il numero annuale di appelli; devono essere previsti almeno 2 appelli per sessione;
- c) le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica.

Il numero annuale di appelli può essere elevato ulteriormente per gli studenti fuori corso e in mobilità internazionale. Le date relative, da fissarsi tenendo conto delle specifiche esigenze didattiche e delle eventuali propedeuticità, sono comunque stabilite all'inizio dell'anno accademico. Le date degli esami relativi al medesimo anno di studio non possono essere coincidenti.

5. Le date degli esami di profitto non possono essere anticipate rispetto alle date pubblicizzate. A eventuali motivate posticipazioni deve essere garantita adeguata

e tempestiva pubblicità e piena compatibilità con il calendario delle attività dei corsi di studio.

6. Per sostenere un esame di profitto, necessariamente e preliminarmente inserito nel piano di studi, lo studente deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione, con le eventuali propedeuticità del corso di studi e con l'accertamento della frequenza, se obbligatoria.

7. Trascorso dalla prima iscrizione di uno studente a un corso di laurea o di laurea magistrale il doppio della durata normale del corso, o il quadruplo per studenti a tempo parziale, senza il conseguimento del titolo corrispondente, il coordinatore del corso può disporre una verifica dello stato di studente, ai sensi dell'art. 5, comma 6, del d.m. n. 270/2004. Tale verifica può comportare la valutazione della non obsolescenza di conoscenze, abilità e competenze già acquisite e, in caso di esito non positivo, la richiesta di seguire opportuni percorsi di riqualificazione.

## **Art. 19**

### **Prova finale e conseguimento del titolo di dottore o di dottore magistrale**

1. Per sostenere la prova finale del corso di laurea o di laurea magistrale lo studente deve avere superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti inclusi nel proprio piano di studi, nonché le eventuali prove di idoneità ed essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi. Per conseguire la laurea triennale lo studente deve aver acquisito 180 crediti, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di una lingua dell'Unione europea, fatte salve le norme speciali per la tutela delle minoranze linguistiche. Nel caso di laurea magistrale a ciclo unico, lo studente deve aver maturato 360 CFU, a seconda della durata normale del corso. Per le altre lauree magistrali, lo studente, deve aver acquisito 120 crediti come da ordinamento e regolamento didattico del corso stesso.

2. La prova finale è pubblica. La votazione finale è espressa in centodecimi ed è ritenuta positiva quando supera o è uguale a 66/110. Qualora si raggiunga il punteggio massimo, la commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode. Il regolamento didattico del corso di studio definisce le modalità di attribuzione della votazione per la prova finale e ne può autorizzare lo svolgimento in lingua straniera.

Il Relatore deve essere un docente del Corso di studio si possono avere 2 Relatori su settori scientifico disciplinari diversi.

Il Relatore può avvalersi della collaborazione di un correlatore, anche di settore scientifico disciplinare diverso. Il correlatore può essere:

- un docente universitario, di ruolo o a contratto, anche di un altro Ateneo ancorché straniero;
- un tutor del CCS;
- un cultore della materia o un esperto esterno.

Il nome del Correlatore può comparire sul frontespizio della tesi.

3. La composizione della commissione preposta all'esame conclusivo per il conseguimento dei titoli di laurea e di laurea magistrale è stabilita dal regolamento didattico di corso di studio. Il numero dei componenti è non inferiore a cinque per i corsi di laurea e a sette per i corsi di laurea magistrale, la commissione ha di

norma a disposizione 11 punti da assegnare al candidato, laddove non è previsto un regolamento specifico.

I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal Preside su proposta del Coordinatore del corso di studio. Per i Corsi di laurea Triennale di area sanitaria, aventi valore abilitante la Commissione per la prova finale è composta, ai sensi dell'art. 7 comma 4 del Decreto Interministeriale 19/02/2009, da non meno di 7 e non più di 11 membri, nominati dal Rettore su proposta del Consiglio di corso di laurea, e comprende almeno 2 membri designati dal Collegio professionale, ove esistente, ovvero dalle Associazioni professionali maggiormente rappresentative individuate secondo la normativa vigente. Le date delle sedute sono comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio della prima sessione, ai Ministeri dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e al Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali che possono inviare propri esperti, come rappresentanti, alle singole sessioni. Essi sovrintendono alla regolarità dell'esame. In caso di mancata designazione dei predetti componenti di nomina ministeriale, il Rettore può esercitare il potere sostitutivo.

4. Le prove finali per il conseguimento della laurea o della laurea magistrale relative a ciascun anno accademico devono svolgersi entro il mese di maggio dell'anno accademico successivo; entro tale data possono essere sostenute dagli studenti iscritti all'anno accademico precedente senza necessità di nuova iscrizione.

5. Le prove finali si svolgono nell'arco di almeno tre appelli distribuiti, ove possibile, nei seguenti periodi: da giugno a luglio; da settembre a dicembre; da febbraio a maggio. All'inizio dell'anno accademico i CCS di riferimento rendono noti al pubblico i periodi in cui si svolgono le prove finali. Per i Corsi di laurea Triennale di area sanitaria aventi valore abilitante, la prova finale, ai sensi della normativa vigente, si compone di:

a) una prova pratica nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale;

b) redazione di un elaborato di una tesi e sua dissertazione.

La prova è organizzata, con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, in due sessioni definite a livello nazionale. La prima, di norma, nel periodo ottobre-novembre e la seconda in marzo-aprile.

6. I titoli di laurea e di laurea magistrale sono conseguiti con il superamento della prova finale del relativo corso di studio. A coloro che conseguono la laurea compete la qualifica accademica di dottore. A coloro che conseguono la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottore magistrale.

## **Art. 20**

### **Scuole di Specializzazione**

1. Le Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia svolgono la propria attività sulla base di criteri che tengano conto, anche ai fini organizzativi, della connessione inscindibile tra le attività di assistenza sanitaria e quelle di didattica e di ricerca.

Per quanto riguarda la loro regolamentazione si rimanda all'apposito Regolamento.

**Art. 21**

**Master universitari e corsi di perfezionamento**

1. La Facoltà promuove, anche in collaborazione con altre Facoltà dell'Ateneo e con enti e soggetti esterni, l'attivazione di Master di primo e di secondo livello e di corsi di perfezionamento e di aggiornamento ai sensi della normativa in vigore e secondo le disposizioni contenute nel regolamento sui Master e Corsi di perfezionamento dell'Ateneo, tenuto conto del art.7 comma 2 dello statuto d'Ateneo e del regolamento Master di Ateneo.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL SEGRETARIO  
Prof. Claudio Franchini

IL RETTORE