

DIREZIONE I – DIVISIONE 4 – RIPARTIZIONE 1

3.2) REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA (LM-46)

.....OMISSIS.....

DELIBERA

- il Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria (classe LM-46) nel testo che segue:

Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria (classe LM-46)

Art. 1 - Norme generali

Presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2009-2010, il corso di laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria, Classe delle lauree LM-46.

La denominazione in inglese del corso è *School of Dentistry*.

La denominazione correntemente utilizzata è Odontoiatria e Protesi Dentaria.

Il corso è erogato in modalità convenzionale.

La durata normale del corso è stabilita in 6 anni e si conclude con un esame finale (laurea) che attribuisce 10 crediti formativi (CFU) e che può essere sostenuto solo dopo il conseguimento di 350 CFU.

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in Odontoiatria e Protesi Dentaria, Classe delle lauree LM-46. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottore/dottoressa magistrale. La prova finale ha valore di esame di stato abilitante all'esercizio della professione di Odontoiatra.

Il presente Regolamento Didattico è redatto in conformità con la normativa vigente e con il Regolamento Didattico di Ateneo a cui si rimanda per quanto non espressamente indicato ed è sottoposto a revisione almeno ogni tre anni.

Art. 2 - Ordinamento didattico

Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270, il Corso di studio ha un proprio ordinamento didattico, in armonia con gli ordinamenti didattici nazionali e con il Regolamento Didattico di Ateneo. L'ordinamento didattico, deliberato contestualmente alla proposta di istituzione del corso, è approvato dal Ministero ai sensi dell'articolo 11 della legge 19 novembre 1990 n. 341 ed è emanato con decreto del Rettore/Rettrice. La sua entrata in vigore è stabilita dal decreto rettorale.

L'ordinamento didattico del corso di studio, nel rispetto di quanto previsto dalla classe cui il corso afferisce e dalla normativa vigente, viene definito previa consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni,

con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Esso determina:

- a) la denominazione così come da normativa vigente;
- b) la classe di appartenenza del corso di studio e l'indicazione del dipartimento di riferimento;
- c) gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, attività comunicative, capacità di apprendimento);
- d) il profilo professionale dei laureati/e magistrali con indicazioni concernenti gli sbocchi occupazionali;
- e) il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula e l'indicazione sulle modalità di svolgimento;
- f) i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito riferiti a uno o più settori scientifico disciplinari nel loro complesso per quanto riguarda le attività previste nelle lettere a) e b), dell'articolo 10, comma 2, del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270;
- g) le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica differenziate per tipologia di corso di studio ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 1 e 2, del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270 e del Regolamento didattico di Ateneo. I dettagli sui criteri per l'accesso e le modalità di valutazione sono delineati nel presente regolamento;
- h) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento della laurea magistrale a ciclo unico, per cui deve essere prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo/a studente/studentessa sotto la guida di un/a relatore/relatrice.

La Facoltà di Medicina e Chirurgia è responsabile della corretta corrispondenza tra i piani di studio e l'ordinamento del corso. L'ordinamento didattico del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria è consultabile sul sito del corso di laurea <https://odontoiatria.uniroma2.it/>.

Art. 3 – Scheda Unica Annuale del Corso di studio (SUA-CdS)

La struttura di riferimento del corso e le strutture associate provvedono annualmente a una riflessione sugli obiettivi attesi della formazione. A tale riflessione concorrono la verifica della domanda di formazione e consultazioni con soggetti e organizzazioni della produzione di beni, servizi e delle professioni.

Il Corso di studio provvede a riesaminare l'impianto del corso stesso e i suoi effetti apportando le necessarie modifiche e a definire l'offerta formativa nel rispetto degli obiettivi di apprendimento.

Il Coordinatore/La Coordinatrice, coadiuvato/a dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal manager didattico, predispone la documentazione utile ai fini dell'accreditamento del corso di studio, da approvare nella struttura didattica di riferimento ed è responsabile della compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS) quale strumento principale del sistema di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento introdotto dalla L. 240/2010 e dal Decreto Legislativo 19/2012.

Il Coordinatore/La Coordinatrice è responsabile della rispondenza tra quanto approvato nella struttura didattica di riferimento e il contenuto della SUA-CdS.

Art. 4 – Gestione del corso di studio

Il corso di laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria afferisce alla Facoltà di Medicina e Chirurgia quale struttura didattica di riferimento che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del corso.

Nel corso di studio è istituito un Consiglio di Corso di Studio (CCdSOPD) a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

Il consiglio di corso di studio elegge il Coordinatore/la Coordinatrice del corso di studio tra i professori/le professoresse di ruolo a tempo pieno secondo le modalità riportate nel Regolamento elettorale di Ateneo. Al Coordinatore/Alla Coordinatrice spetta di convocare e presiedere il consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni.

Il Coordinatore/La Coordinatrice dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto/a consecutivamente più di una volta; nomina un/a vice-Coordinatore/Coordinatrice tra i professori/le professoresse di ruolo a tempo pieno. Questo/a coadiuva il Coordinatore/Coordinatrice in tutte le sue funzioni e lo/a assiste durante il CCdSOPD. Il/la vice-Coordinatore/Coordinatrice, che resta in carica fino alla decadenza del Coordinatore/della Coordinatrice, in caso di assenza o delega, dirige e coordina le attività del Corso di studio, convoca e presiede il Consiglio di CCdSOPD e rappresenta lo stesso nei consessi accademici e all'esterno, nel rispetto di quanto deliberato dal CCdSOPD. Il Coordinatore/La Coordinatrice nomina, inoltre, un/a segretario/a tra i/le docenti di ruolo facenti parte del CCdSOPD, che coadiuva il Coordinatore/la Coordinatrice in tutte le sue funzioni e lo/a assiste durante il consiglio di corso di studio, redigendo il verbale della riunione. Il/La segretario/a resta in carica fino alla decadenza del Coordinatore/della Coordinatrice ed è rinominabile per non più di un secondo mandato.

Il CCdSOPD è composto da:

- a) i professori e le professoresse di ruolo titolari di un insegnamento o modulo che svolgano attività didattica nel corso di studio;
- b) i ricercatori/le ricercatrici ed equiparati ai sensi del DPR 382/1980 e 341/1990 titolari di un insegnamento o modulo che svolgano attività didattica nel corso di studio;
- c) i/le rappresentanti degli studenti e delle studentesse eletti/e in numero pari a quanto previsto dalle disposizioni statutarie e regolamentari dell'ateneo e quanto riportato nel Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia;
- d) i componenti del Consiglio di cui alle lettere a) e b) concorrono a formare il numero legale e costituiscono l'elettorato attivo per l'elezione del Coordinatore/della Coordinatrice del corso di studio.

Il CCdSOPD coordina le attività didattiche del curriculum formativo, ha la responsabilità complessiva della loro pianificazione e garantisce una uniforme distribuzione del carico didattico.

In particolare, il CCdSOPD propone alla Giunta di Facoltà, nel rispetto delle norme statutarie e del Regolamento didattico di Ateneo:

- l'elenco degli insegnamenti con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e dell'eventuale articolazione in moduli;
- i crediti assegnati ad ogni insegnamento e le eventuali propedeuticità;

- le attività a scelta libera offerte agli studenti e alle studentesse e i relativi crediti;
- le modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio;
- di concerto con i/le docenti titolari degli insegnamenti la tipologia delle forme didattiche adottate, anche a distanza, e le modalità della verifica della preparazione;
- le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e i relativi crediti;
- le modalità di verifica di altre competenze richieste e i relativi crediti;
- le modalità di verifica dei risultati degli eventuali stages, tirocini e dei periodi di studio all'estero e i relativi crediti;
- le altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti e delle studentesse;
- le modalità di frequenza anche in riferimento alla condizione degli studenti e delle studentesse non impegnati/e a tempo pieno;
- le modalità del riconoscimento dei crediti acquisiti in altri corsi di laurea o altre università anche ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute;
- eventuali forme di verifica dei crediti acquisiti per valutare la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi nel caso sia trascorso molto tempo dalla loro acquisizione, diversificate a seconda che si tratti di studenti/studentesse impegnati/e a tempo pieno o parziale;
- le tipologie e le modalità del tutorato didattico di concerto con i/le docenti Responsabili;
- i/le docenti del corso di studio e i loro requisiti specifici;
- l'attivazione di Corsi integrativi di quelli ufficiali, da affidare anche a professori o professoressa a contratto nel rispetto delle normative di ateneo e di facoltà vigenti. In relazione a ciò, esprime un giudizio sull'idoneità dei/delle docenti proposti/e a svolgere l'attività didattica prevista;
- la sperimentazione di nuove attività didattiche rivolte a rendere più proficuo l'insegnamento.

Funzionamento del CCdSOPD

Il Coordinatore/La Coordinatrice o il/la vice-Coordinatore/Coordinatrice in caso di suo impedimento, convoca il CCdSOPD almeno 2 volte l'anno, con comunicazione a mezzo posta elettronica ai componenti del CCdSOPD, almeno 7 giorni prima della seduta (salvo eccezionali motivi di urgenza), indicando data, ora, sede e ordine del giorno. Il CCdSOPD può tenersi anche per via telematica.

Il Coordinatore/La Coordinatrice convoca inoltre il CCdSOPD in seduta straordinaria su richiesta del/della Coordinatore/Coordinatrice della Commissione Didattica o di almeno la metà dei suoi componenti ovvero di almeno il 20% dei componenti del CCdSOPD. La seduta del CCdSOPD inizia previa verifica del numero legale, che si intende raggiunto allorché sia accertata la presenza della metà più uno dei/delle componenti del consiglio di cui alle lettere a) e b), dedotte le giustificazioni scritte pervenute presso la Segreteria del Corso di Laurea entro l'inizio della seduta.

È possibile, a richiesta di un/a Professore/Professoressa di ruolo afferente, verificare il numero di coloro che siano effettivamente presenti nell'aula, tale verifica non può essere richiesta nel corso di una votazione.

Si intende approvata una proposizione a seguito di una votazione che riporti in favore la maggioranza dei/delle votanti. Le votazioni avvengono per alzata di mano e la conta viene effettuata dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice o dal/dalla Segretario/a, gli/le astenuti/e non

Pubblicato in data 19 giugno 2024

sono conteggiati/e come ostativi al raggiungimento del quorum. Nel solo caso in cui siano poste in votazione due proposizioni contrapposte, il numero degli astenuti/e è annotato in verbale ma non conteggiato. Le votazioni per appello nominale debbono essere richieste da almeno la metà degli aventi diritto al voto, limitatamente ad argomenti predefiniti dall'ordine del giorno. I diversi argomenti all'ordine del giorno sono introdotti dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice, dal/dalla vice-Coordinatore/Coordinatrice o da un/a relatore/relatrice da loro delegato/a. Il Coordinatore/La Coordinatrice disciplina l'ordine degli interventi stabilendo anche un termine per l'iscrizione a parlare. Gli interventi debbono attenersi strettamente all'argomento di cui al punto dell'ordine del giorno in discussione. I verbali del CCdSOPD sono redatti a cura del/della segretario/a e sono a disposizione per la consultazione presso la Segreteria Didattica del corso di studio almeno 10 giorni prima della riunione del successivo CCdSOPD, nella quale si dovrà procedere alla sua approvazione. I verbali verranno successivamente pubblicati sulla pagina web del corso di laurea.

Il CCdSOPD si avvale di due commissioni permanenti; la Commissione Didattica (CD) e la Commissione per la Odontoiatria Pratica (COP) a cui vengono delegate le seguenti funzioni specifiche.

Commissione didattica

Il Coordinatore/La Coordinatrice nomina, a seguito di delibera del CCdSOPD, la Commissione Didattica alla quale può partecipare con diritto di voto. La CD è composta da un/a Presidente (proposto/a dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice tra i suoi componenti) e da un/a docente per ogni anno del corso di studi. La CD resta in carica fino alla scadenza del mandato del/della Coordinatore/Coordinatrice. La CD deve riunirsi, anche telematicamente, almeno due volte l'anno e viene convocata dal/dalla suo/a Presidente, dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del corso di laurea o su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione stessa. La CD, consultati i coordinatori/le coordinatrici dei corsi integrati ed i/le docenti dei settori scientifico-disciplinari afferenti agli ambiti disciplinari della classe, esercita le seguenti funzioni istruttorie nei confronti del CCdSOPD o deliberative su specifico mandato dello stesso:

- aggrega, se necessario, gli obiettivi formativi nei corsi di insegnamento che risultino funzionali alle finalità formative del corso di studio;
- pianifica, di concerto con i/le coordinatori/coordinatrici dei corsi integrati e con il consenso dei/delle docenti interessati, l'assegnazione dei compiti didattici e l'attribuzione degli insegnamenti a professori/professoress e ricercatori/ricercatrici, tenendo conto delle esigenze didattiche del corso di studio, dell'appartenenza dei/delle docenti a specifici settori scientifico-disciplinari (al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi didattici e l'efficacia formativa dei corsi) e delle propensioni e del carico didattico individuale. Nel caso in cui più docenti, appartenenti allo stesso ruolo, con le caratteristiche richieste per l'affidamento fossero disponibili a coprire l'insegnamento, il/la Presidente può rimandare al plenum del Consiglio che deciderà nel merito. Laddove non sia individuata la disponibilità di una docenza interna, la CD può indicare al CdS di proporre alla Facoltà la copertura di attività didattiche mediante la stipula di contratti con docenti esterni/e;

- individua con i/le docenti le metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei singoli obiettivi didattico-formativi e le forme e modalità di accertamento dell'apprendimento, coerenti con gli obiettivi formativi prefissati;
- organizza l'offerta di attività didattiche elettive;
- promuove iniziative di aggiornamento didattico e pedagogico a favore dei/delle docenti;
- organizza un servizio permanente di tutoraggio degli studenti e delle studentesse, al fine di facilitarne la progressione negli studi;
- valuta le domande di passaggio e trasferimento, analizzando e comparando i crediti formativi, ai fini del riconoscimento della carriera pregressa;
- valuta le domande di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti presso Atenei non comunitari, analizzando e comparando i crediti formativi ai fini del riconoscimento parziale o totale del precedente iter studiorum.

Commissione per la Odontoiatria Pratica

Il Coordinatore/La Coordinatrice nomina, a seguito di delibera del CCdSOPD, la Commissione per la Odontoiatria Pratica (COP) alla quale può partecipare con diritto di voto. La COP è composta da un/a Coordinatore/Coordinatrice (eletto/a tra i componenti della COP), da un/a docente per ogni anno del corso di studi che, nell'ambito degli insegnamenti di odontoiatria pratica o di Tirocinio Pratico Valutativo (TPV), eroghi attività formativa professionalizzante e abilitante e da 4 rappresentanti degli studenti e delle studentesse, preferibilmente uno per anno di corso professionalizzante (III, IV, V e VI anno), scelti/e tra quelli facenti parte del CCdSOPD stesso. La COP resta in carica per tre anni accademici, corrispondenti a quelli del/della Coordinatore/Coordinatrice.

La COP deve riunirsi almeno due volte l'anno, anche telematicamente; viene convocata dal suo Coordinatore/Coordinatrice, dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del corso di laurea o su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione.

La COP, consultati i/le coordinatori/coordinatrici dei corsi integrati ed i/le docenti dei settori scientifico disciplinari afferenti agli ambiti disciplinari della classe, esercita le funzioni istruttorie nei confronti del CCdSOPD o deliberative su specifico mandato dello stesso.

In particolare, la COP partecipa alla gestione delle attività di formazione professionalizzanti e abilitanti, ricomprese negli insegnamenti di odontoiatria pratica e di tirocinio formativo e pratico-valutativo.

Art. 5 - Comitato di Indirizzo

In fase di progettazione (e anche in relazione ai successivi cicli di studio) il CdS assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente le principali parti interessate (studenti/studentesse, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

Il CdS prevede un Comitato di Indirizzo formato da docenti e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca (scuola, mondo imprenditoriale legato alla cultura, aziende specifiche contattate, ecc.), coerente con i profili culturali in uscita, che riflette, approfondisce

e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno.

Art. 6 - Ammissione al Corso

Il corso di studio è a numero programmato a livello nazionale ai sensi di legge. Il numero di studenti e studentesse ammessi al corso è programmato annualmente dalla Facoltà, su proposta del CCdSOPD, in base alla disponibilità di personale docente, di strutture didattiche e di strutture assistenziali, utilizzabili per lo svolgimento delle attività di pratica clinica. I posti effettivamente assegnati sulla base della proposta formulata dall'Ateneo, i contenuti e le modalità di svolgimento della selezione sono determinati annualmente con Decreto del Ministero. Un successivo bando emanato dall'Ateneo riporta le date di svolgimento della prova di ammissione, così come definite dal decreto ministeriale, il numero di posti disponibili e le tempistiche per la regolarizzazione delle iscrizioni.

Per essere ammessi al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ed essere collocati/e in posizione utile nella graduatoria di merito in seguito agli esiti della prova di ammissione.

È altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale secondo quanto previsto dalle normative vigenti relative all'accesso ai corsi a numero programmato a livello nazionale.

La verifica dell'adeguata preparazione iniziale si considera assolta se il/la candidato/a ottiene nella prova di ammissione un punteggio complessivo superiore al 30% del massimo conseguibile, nei quesiti di Fisica, Matematica, Chimica e Biologia.

In caso di ammissione al corso di studio senza il raggiungimento del punteggio stabilito, sono previsti specifici obblighi formativi aggiuntivi (OFA) da assolvere nel primo anno di corso.

La richiesta di adempiere agli OFA verrà comunicata successivamente alla immatricolazione dello studente o della studentessa tramite l'area personale assegnata sulla piattaforma di ateneo (Delphi). Gli OFA potranno essere assolti attraverso percorsi di studio personalizzati (corsi di recupero organizzati dal CdS, colloqui con figure di tutor assegnate dal CdS, lavoro individuale da svolgere anche tramite ambienti di formazione online), atti a permettere il raggiungimento dei requisiti minimi di conoscenze in ingresso che verranno verificati attraverso test a risposta multipla sulle discipline di Fisica, Matematica, Chimica e Biologia.

Art. 7 - Programmazione e organizzazione della didattica

Il corso di studio definisce annualmente la propria offerta didattica programmata come insieme di tutte le attività formative previste per la coorte di studenti/studentesse che si immatricola nell'anno accademico di riferimento. Per ciascuna attività formativa è indicato il normale anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU previsti, l'impegno orario e l'ambito disciplinare.

L'offerta didattica programmata è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di maggio ed è approvata dalla struttura didattica di riferimento. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del corso di studio <https://odontoiatria.uniroma2.it/>.

L'elenco dei/delle docenti e dei/delle tutor è riportato sul sito del corso (<https://odontoiatria.uniroma2.it/>).

Il ruolo di tutor può essere ricoperto da personale, anche non strutturato, ma contrattualizzato presso una struttura convenzionata o in formazione post lauream, autorizzato dal consiglio di corso su proposta del/della docente responsabile del tirocinio professionalizzante dello specifico insegnamento.

Il/la tutor deve essere abilitato/a all'esercizio assistenziale presso le strutture universitarie e/o del SSR in cui si svolge il TPV.

Il CCdSOPD individua gli insegnamenti, anche articolati in moduli (corsi integrati), nei quali si articolano le attività formative di base, caratterizzanti e affini, nonché le altre attività nei corrispondenti settori scientifico-disciplinari.

Per ciascun corso integrato viene designato un/a coordinatore/coordinatrice che esercita le seguenti funzioni:

- coordina la pianificazione delle attività didattiche del corso;
- coordina la preparazione delle prove d'esame;
- presiede di norma la commissione di esame del corso da lui/lei coordinato e ne propone la composizione;
- è responsabile nei confronti del CCdSOPD della corretta conduzione delle attività didattiche previste per il conseguimento degli obiettivi formativi;
- rappresenta la figura di riferimento del corso per gli studenti e le studentesse.

L'offerta formativa del corso di studio prevede il conseguimento di 360 CFU in 6 anni di corso. I 360 Crediti Formativi Universitari (CFU) sono assegnati ad attività relative:

- alla formazione di base e alle discipline caratterizzanti ed affini (252 CFU);
- alle attività formative professionalizzanti (90 CFU, di cui 30 di Tirocinio Pratico Valutativo);
- a scelte autonome dello studente (ADO pari a 8 CFU);
- alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio (10 CFU).

La quantità media di impegno complessivo di apprendimento, svolto in un anno da uno/a studente/studentessa impegnato/a a tempo pieno negli studi universitari, è convenzionalmente fissata in 60 crediti.

L'unità di misura del lavoro richiesto allo/a studente/studentessa per l'espletamento di ogni attività formativa prevista dall'ordinamento didattico, finalizzata al conseguimento del titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU). Ad ogni CFU corrisponde un impegno complessivo di 25 ore, di cui di norma 10 ore di lezione frontale o di didattica teorico-pratica (seminario, laboratorio, esercitazione) e 12 ore per ogni CFU professionalizzante (tirocini formativi e di orientamento, tirocinio pratico-valutativo) sotto la guida del/della docente, anche a piccoli gruppi di studenti/studentesse, all'interno della sede di svolgimento del tirocinio e il restante delle ore è dedicato allo studio individuale.

Le diverse tipologie di attività didattica, tramite le quali si conseguono i crediti formativi universitari, sono:

Lezione frontale (ADI): costituisce la trattazione di uno specifico argomento, identificato da un titolo e facente parte del curriculum formativo previsto per il corso di studio, effettuata da un/a docente, sulla base di un calendario predefinito ed impartita agli studenti e studentesse regolarmente iscritti ad un determinato anno di corso, anche suddivisi in piccoli gruppi.

Pubblicato in data 19 giugno 2024

Attività formativa professionalizzante: ha lo scopo di far acquisire allo studente/alla studentessa specifiche conoscenze e competenze nell'ambito della prevenzione, diagnosi e terapia delle malattie odontostomatologiche. Tale tipologia di attività comporta per lo studente/la studentessa l'esecuzione di attività pratiche con grado di autonomia definito dal CCdSOPD e proporzionata alla competenza raggiunta.

In ogni fase del tirocinio obbligatorio lo studente/la studentessa è tenuto/a ad operare sotto il controllo diretto di un/una tutor. Il CCdSOPD può identificare strutture non universitarie presso le quali può essere condotto, in parte o integralmente, il tirocinio, dopo valutazione della loro adeguatezza didattica. La competenza clinica acquisita con le attività formative professionalizzanti è sottoposta a valutazione.

Il piano di tirocinio di ogni studente/studentessa è registrato nel "core" delle competenze e approvato dal CCdSOPD. Il tirocinio e le attività di laboratorio devono essere frequentati obbligatoriamente nei tempi e nei modi previsti all'inizio dell'anno accademico. Per ogni singolo tirocinio dovrà essere effettuata una valutazione in itinere di cui il/la docente ne terrà conto ai fini del voto dell'esame finale.

Attività didattiche opzionali (ADO): costituiscono un bagaglio culturale necessario per la personalizzazione del curriculum dello studente e della studentessa; sono finalizzate all'approfondimento di specifiche conoscenze e aspetti formativi che ottimizzano la preparazione e la formazione del laureato/a in Odontoiatria e Protesi Dentaria. Tali obiettivi sono raggiunti attraverso: rispondenza alle personali inclinazioni dello studente e della studentessa, estensione di argomenti che non sono compresi nel "core curriculum". È ammessa come ADO anche la partecipazione certificata a convegni o congressi proposti dai/dalle singoli/e docenti, nel rispetto delle regole stabilite per lo svolgimento di questa tipologia di attività.

Il corso di studio può organizzare laboratori e stages esterni, in collaborazione con istituzioni pubbliche e private italiane o straniere, riscontrandone la concreta praticabilità e l'opportunità formativa; tali laboratori o stages devono essere approvati singolarmente dal Coordinatore/dalla Coordinatrice del corso di studi e svolgersi sotto la responsabilità didattica di un/a docente del corso. I crediti assegnati a tali attività saranno fissati dal CCdSOPD di volta in volta.

Nell'ambito delle attività a libera scelta dello studente, ed entro il limite massimo di 8 CFU, gli studenti e le studentesse possono ottenere il riconoscimento di crediti per lo svolgimento di tirocini, stages ecc., ulteriori a quelli obbligatoriamente previsti in ordinamento, che siano coerenti con gli obiettivi didattici del corso.

La frequenza alle ADO è obbligatoria e l'acquisizione dei crediti corrispondenti avviene solo nel caso questa si attesti al 100% delle attività previste.

Il CCdSOPD riporta sul proprio sito web (<https://odontoiatria.uniroma2.it/>), attraverso la pubblicazione di schede didattiche per ciascun insegnamento, l'articolazione delle attività formative nei semestri, i relativi CFU, il "core curriculum" e gli obiettivi dell'apprendimento (compresi quelli relativi ai CFU dell'attività di tipo professionalizzante), i prerequisiti, le modalità di erogazione della didattica, e le modalità e criteri di verifica.

I contenuti essenziali del progetto didattico integrano le specifiche della *Association for Dental Education in Europe Task Force II, 2010 Update* in tema di standard di base e di sviluppo della qualità nel campo dell'educazione odontoiatrica.

Art. 8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

Il corso di studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta agli studenti e studentesse e a tutti i soggetti interessati.

In particolare, rende disponibili le informazioni richieste dalla normativa, prima dell'avvio delle attività didattiche e comunque entro il 31 ottobre di ogni anno. Inoltre, aggiorna costantemente e sollecitamente le informazioni inserite nel proprio sito internet.

Il corso di studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo. Il corso di studio fa riferimento alla Commissione Paritetica docenti-studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia. La struttura didattica di riferimento individua il/la docente responsabile per l'assicurazione della qualità del corso di studio. Per il monitoraggio e l'assicurazione della qualità, il CCdSOPD si avvale di due commissioni: il Gruppo del Riesame (nel seguito GR) e il Gruppo di Gestione per l'Assicurazione della Qualità (nel seguito GAQ).

Gruppo del Riesame

Il GR viene nominato dal Coordinatore/dalla Coordinatrice, a seguito di delibera del CCdSOPD, ed è composto dal Coordinatore/dalla Coordinatrice che svolge anche funzione di docente Responsabile per la qualità, da docenti membri della Commissione Didattica, da rappresentanti del corpo docente e degli studenti/delle studentesse del CCdSOPD, dal/dalla manager didattico e da una rappresentanza del personale TAB.

Il GR può anche comprendere membri esterni all'Ateneo. Il GR si riunisce, di norma, almeno due volte l'anno e ha la responsabilità di redigere il Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) e la Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA). Il GR individua gli interventi migliorativi, segnalandone il responsabile e precisandone le scadenze temporali e gli indicatori che permettono di verificarne il grado di attuazione. Il GR verifica l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi perseguiti o individua le eventuali motivazioni di un mancato o parziale raggiungimento. Attraverso il Rapporto di Riesame, il CCdSOPD informa il Nucleo di Valutazione e il Presidio della Qualità di Ateneo.

Gruppo di Gestione per l'Assicurazione della Qualità

Il GAQ è nominato dal Coordinatore/dalla Coordinatrice del corso, a seguito di delibera del CCdSOPD, e comprende, oltre al Coordinatore/alla Coordinatrice, una rappresentanza della componente docente, studentesca e TAB del GR.

Il GAQ resta in carica per tre anni accademici, fino alla scadenza del mandato del Coordinatore/della Coordinatrice e nomina al suo interno un membro responsabile e un membro verbalizzante.

Il GAQ deve riunirsi almeno due volte l'anno e viene convocato dal membro responsabile o dal Coordinatore/dalla Coordinatrice del corso di laurea.

Il GAQ ha la responsabilità di fornire supporto al Coordinatore nel monitoraggio dei dati relativi al funzionamento del corso di studio (attività didattiche e servizi di supporto). In particolare, svolge le seguenti azioni di autovalutazione:

- verifica della domanda di formazione;
- verifica degli obiettivi specifici del corso e della loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e i fabbisogni del mondo del lavoro;

- verifica degli sbocchi occupazionali e della loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e del corso e i fabbisogni del mondo del lavoro e analisi dell'efficacia esterna del CCdSOPD;
- analisi dei risultati delle rilevazioni delle opinioni degli studenti e delle studentesse;
- verifica dei risultati di apprendimento attesi;
- monitoraggio dell'adeguatezza delle infrastrutture e dei servizi agli studenti e alle studentesse;
- monitoraggio della corretta compilazione e della pubblicazione delle schede insegnamento;
- monitoraggio della corrispondenza tra obiettivi specifici del corso e attività formative.

Per tali azioni di autovalutazione del CCdSOPD il GAQ si avvale in particolare dei seguenti strumenti:

- Questionari sul grado di soddisfazione degli studenti e delle studentesse;
- Schede di valutazione interne del CCdSOPD;
- Analisi degli indicatori stabiliti dall'ANVUR;
- Analisi dei risultati di test appositi proposti dalla Conferenza dei Presidenti del Corso di Laurea in Odontoiatria e Protesi Dentaria, ANVUR ed altri centri accreditati;
- Analisi degli indicatori derivati dalle indagini annuali sui profili dei laureati e delle laureate e occupazionali condotte dall'agenzia ALMALAUREA.

Inoltre, il GAQ analizza i rapporti di riesame e verifica che venga data attuazione alle azioni di miglioramento indicate. Infine, contribuisce alla redazione dell'apposita sezione relativa alla organizzazione e gestione della qualità della Scheda Unica Annuale (SUA).

Art. 9 – Piani delle attività formative

Norme relative all'obbligo di frequenza e sbarramenti:

a) obbligo di frequenza

La frequenza alle attività didattiche è obbligatoria ed è verificata dai/dalle docenti che ne accertano il raggiungimento, le modalità di rilevazione sono stabilite dal CCdSOPD e i registri delle presenze sono conservati per un massimo di due anni. L'attestazione di frequenza, per almeno il 66% delle attività didattiche complessive previste da ciascun insegnamento, subordinata al raggiungimento di almeno il 40% in ogni singolo modulo nel caso di corsi integrati, è necessaria perché lo studente/la studentessa possa sostenere il relativo esame.

Al di sotto di tale soglia ed entro un limite del 50% di frequenza complessiva, il/la docente e/o il coordinatore/la coordinatrice del corso integrato potranno far recuperare le assenze con attività a loro scelta. Con una frequenza complessiva inferiore al 50% lo studente o la studentessa dovrà ripetere l'A.A.

Per accedere ad un anno successivo lo studente/la studentessa deve avere ottenuto le attestazioni di frequenza per almeno 40 CFU (2/3) dell'anno precedente. In mancanza di tali requisiti, è iscritto/a come ripetente del medesimo anno di corso, con l'obbligo di frequentare i corsi per i quali non ha ottenuto l'attestazione di frequenza.

b) esoneri dalle frequenze

È possibile richiedere l'interruzione della frequenza per gravi e documentati problemi familiari, problemi di salute. In caso di malattia, la relativa documentazione dovrà essere rilasciata da idonea struttura del SSN. La richiesta di interruzione deve essere presentata

tempestivamente alla Segreteria Didattica del corso di studio, che può richiedere il recupero delle presenze mancanti nel corso dell'anno accademico immediatamente successivo.

c) sbarramenti

Gli sbarramenti e le propedeuticità sono delineati nel Manifesto degli Studi, pubblicato sul sito web del Corso di laurea <https://odontoiatria.uniroma2.it/area-didattica/piano-degli-studi/>. Inoltre, nel percorso formativo lo studente/la studentessa deve tenere conto dei prerequisiti di conoscenze richieste da ciascun insegnamento, indicati nelle relative schede insegnamento disponibili sul sito web del Corso di laurea.

Art. 10 - Verifiche del profitto

Il CCdSOPD stabilisce le tipologie e il numero delle prove di esame necessarie per valutare l'apprendimento degli studenti e delle studentesse nonché, su proposta dei coordinatori/delle coordinatrici dei corsi integrati, la composizione delle relative commissioni.

Il numero complessivo degli esami curriculari non può essere superiore a 36 nei sei anni di corso. Lo studente/la studentessa iscritto/a al corso, in aggiunta agli insegnamenti previsti per il conseguimento del titolo di studio cui aspira, può iscriversi, per ciascun anno accademico, al massimo a due insegnamenti di altri corsi di studio di pari livello tenuti presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata". Tali esami non concorrono al raggiungimento dei CFU previsti per il conseguimento del titolo e non fanno media, ma sono solo aggiunti alla carriera. 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 d'apprendimento e d'insegnamento nei confronti di determinati contenuti.

Le valutazioni certificative (esami di profitto) sono invece finalizzate a valutare e quantificare con un voto espresso in trentesimi, il conseguimento degli obiettivi dei corsi, certificando il grado di preparazione individuale degli studenti e delle studentesse. La votazione minima per il superamento dell'esame è 18/30; qualora si raggiunga il punteggio massimo, la commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode.

Sono consentite tipologie differenziate di accertamento delle conoscenze e delle competenze acquisite dagli studenti e dalle studentesse anche nell'ambito della medesima prova di valutazione:

- prove orali 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).

Per essere ammesso/a agli esami di profitto/prove di valutazione è necessario:

- aver ottenuto la dichiarazione di frequenza;
- aver superato gli sbarramenti o eventuali propedeuticità previsti dall'ordinamento in vigore;
- essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi.

Il controllo del possesso delle suddette condizioni viene effettuato dalla competente Segreteria Studenti.

Gli esami sostenuti in difetto anche di uno solo dei requisiti suindicati sono nulli di fatto e di diritto: dell'annullamento sarà data comunicazione scritta agli/alle interessati/e. Non è consentito ripetere un esame di profitto già verbalizzato con esito positivo se non previo precedente annullamento dello stesso.

Gli esami di profitto possono essere effettuati esclusivamente durante le sessioni d'esame, fissate in intervalli di tempo appositamente dedicati affinché non coincidano con i periodi nei quali si svolgono le attività di didattica frontale, né con altri che comunque possano limitare la partecipazione degli studenti e delle studentesse a tali attività.

Il calendario didattico prevede tre periodi ordinari di svolgimento degli esami:

- Sessione estiva: si svolge nei mesi di febbraio per gli esami le cui lezioni siano state svolte nel primo semestre (sessione comunemente chiamata pre-estiva o estiva anticipata) e giugno/luglio per gli esami le cui lezioni si concludono nel secondo semestre.
- Sessione autunnale: si svolge nei mesi di settembre/ottobre e termina comunque prima dell'inizio dell'attività didattica; in questa sessione lo studente/la studentessa può sostenere tutti gli esami riferiti alle lezioni del primo e del secondo semestre.
- Sessione invernale: si svolge nel mese di febbraio, in questa sessione lo studente/la studentessa può sostenere tutti gli esami del primo e del secondo semestre ed è riferita all'anno accademico precedente.

Sono previsti almeno due appelli per ciascuna sessione e appelli aggiuntivi potranno essere deliberati dal CCdSOPD. Le date d'inizio e di conclusione delle tre sessioni d'esame sono fissate nella programmazione didattica. È consentito istituire appelli di esame per gli studenti e le studentesse iscritti/e fuori corso o che abbiano completato la frequenza a tutti i corsi anche al di fuori dei tre periodi ordinari di svolgimento degli esami, nei mesi di dicembre, marzo e aprile. Eventuali appelli straordinari possono essere istituiti su delibera del CCdSOPD anche per studenti e studentesse in corso, comunque al di fuori dei periodi di attività didattica o su richiesta di studenti e studentesse impegnati/e in attività extracurricolari di accertata rilevanza nazionale e internazionale.

Il calendario degli esami è pubblicato con adeguato anticipo sul sito del corso di studio.

La commissione di esame è composta da almeno due docenti; nel caso di insegnamenti articolati in moduli la Commissione è presieduta dal coordinatore/dalla coordinatrice di corso integrato ed è composta dai/dalle docenti titolari di ciascun modulo, che concorrono alla valutazione complessiva del profitto dello studente.

Le date relative, da fissarsi tenendo conto delle specifiche esigenze didattiche e delle eventuali propedeuticità, sono comunque stabilite all'inizio dell'anno accademico. Di norma, gli orari di svolgimento di esami relativi allo stesso anno di corso non possono essere sovrapposti.

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 del corso di studio.

Art. 11 – Prova finale

Il titolo di laurea magistrale a ciclo unico viene conseguito con il superamento della prova finale, cui sono attribuiti 10 CFU.

Per essere ammesso a sostenere l'esame di laurea, lo studente/la studentessa deve aver seguito tutti i corsi ed avere superato i relativi esami almeno 30 giorni prima della data di laurea.

Il modulo di assegnazione tesi deve essere compilato in ogni sua parte e presentato almeno 90 giorni prima alla Segreteria didattica/studenti secondo le modalità richieste e indicate sul sito del corso di studio.

L'esame finale per il conseguimento della laurea magistrale a ciclo unico comprende:

lo svolgimento della prova pratica valutativa (PPV) che precede la discussione della tesi di laurea. La PPV è volta ad accertare il livello di preparazione pratica del candidato/della candidata, a seguito delle competenze professionali acquisite con il tirocinio interno ai corsi di studio (TPV), ai fini del conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione, che precede la discussione della tesi di laurea. La PPV è organizzata mediante la discussione da parte dello studente/della studentessa di numero 3 casi clinici trattati come primo operatore durante il tirocinio pratico valutativo;

la discussione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente/dalla studentessa sotto la guida di un/a relatore/relatrice; può essere prevista la figura di un/a docente correlatore/correlatrice.

La Commissione giudicatrice della PPV ha composizione paritetica ed è composta almeno da 4 membri, di cui la metà docenti universitari/e, uno/a dei quali con funzioni di Presidente e per l'altra metà membri designati dalla Commissione Albo Medici Chirurghi e Odontoiatri nazionale, iscritti/e da almeno cinque anni. Ai fini del superamento del PPV lo studente/la studentessa consegue un giudizio di idoneità, che non concorre a determinare il voto di laurea e accede alla discussione della tesi di laurea.

La Commissione giudicatrice per la prova finale, costituita dai/dalle docenti del corso di laurea in Odontoiatria e Protesi Dentaria è composta da almeno 7 componenti; è invitato a partecipare un/a componente iscritto/a all'Albo dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri, designato/a con le medesime modalità di cui sopra, che verifica il regolare svolgimento del tirocinio pratico valutativo e il conseguimento del giudizio di idoneità relativo al superamento della PPV, ai fini della successiva iscrizione all'albo professionale.

A determinare il voto di laurea, espresso in centodecimi, contribuiscono la media aritmetica dei voti conseguiti negli esami curriculari, la valutazione della tesi e della relativa discussione, l'eventuale valutazione di altre attività. La tipologia di tali attività e le modalità di attribuzione dei punteggi e del voto finale sono stabilite dal CCdSOPD e pubblicate sul sito web del corso di studio.

Dopo aver superato tutte le verifiche delle attività formative previste dall'ordinamento del corso di studio e aver acquisito tutti i crediti necessari (350) per adire alla prova finale, lo studente o la studentessa, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università e fermo restando la durata normale del corso, è ammesso/a a sostenere la prova finale, la quale consiste nella stesura della tesi di laurea.

L'obiettivo della dissertazione finale è quello di permettere allo studente/alla studentessa un primo approccio al lavoro scientifico. La tesi deve avere carattere di originalità e può consistere nella presentazione di un lavoro sperimentale o in una rassegna critica della letteratura scientifica relativa ad un argomento circoscritto. La prova finale verificherà la capacità del candidato/della candidata di esporre oralmente il prodotto del proprio lavoro saggistico o sperimentale.

Le prove finali si svolgono nell'arco di almeno tre sessioni distribuite, ove possibile, nei seguenti periodi: luglio, ottobre/novembre, marzo/aprile. Altre date potranno essere proposte dal CCdSOPD. Il calendario delle prove finali è reso pubblico all'inizio dell'anno accademico.

Art. 12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro Ateneo, sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

Generalità e abbreviazione corso

Qualora lo studente/la studentessa ammesso/a al corso di studio in seguito al superamento del test di ammissione, sia in possesso di una carriera pregressa in corsi di laurea affini può richiedere l'abbreviazione degli studi, attraverso il riconoscimento degli esami conseguiti precedentemente. La domanda di riconoscimento crediti deve essere indirizzata al Coordinatore/alla Coordinatrice del corso di studio e consegnata presso la Segreteria studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia Area Odontoiatria entro e non oltre il decimo giorno dalla data di immatricolazione. Lo studente/la studentessa dovrà consegnare la domanda allegando l'elenco degli esami sostenuti, con la rispettiva votazione conseguita, il numero di CFU assegnati ed i relativi programmi. Non verranno prese in considerazione ed esaminate domande con documentazione incompleta.

Lo studente/La studentessa, presa visione degli esami riconosciuti, dovrà firmare l'apposito modulo di riconoscimento, entro la data pubblicata sul verbale del riconoscimento, in cui dichiara di accettare anche la valutazione. Lo studente/La studentessa può richiedere al CCdSOPD una rivalutazione dei crediti da riconoscere prima di firmare l'accettazione o nel successivo anno accademico.

La valutazione e l'eventuale riconoscimento dei CFU pregressi verrà effettuata dalla CD ed approvata dal CCdSOPD. È possibile che la CD riconosca solo parzialmente alcuni esami, che per essere convalidati dovranno essere completati con una integrazione o con una prova di idoneità.

Le iscrizioni saranno effettuate ad uno specifico anno di corso, subordinatamente al numero di CFU riconosciuti e alla disponibilità dei posti previsti per il relativo anno accademico, nel rispetto della programmazione nazionale dei contingenti.

Nel caso di richieste di passaggio da altro corso di studio dell'Ateneo o di trasferimento da altro Ateneo o riconoscimento titoli accademici UE e non UE, per poter accedere agli anni successivi al primo, requisito indispensabile è che vi siano posti disponibili per l'anno accademico di interesse, nel rispetto della numerosità di contingenti di cui sopra e secondo quanto annualmente disposto nel Bando di partecipazione.

La CD, previa consultazione con i/le docenti di riferimento delle discipline coinvolte, valuta le domande di riconoscimento titoli UE e non UE, di passaggio o di trasferimento pervenute e stila una graduatoria sulla base di parametri oggettivi, quali il numero di CFU e la votazione conseguita.

Per i riconoscimenti dei titoli non UE viene sempre richiesto al candidato/alla candidata di sostenere i seguenti esami:

Medicina Legale, per le conoscenze della legislazione nazionale;

Discipline Odontostomatologiche, insegnamento che racchiude e concretizza la conoscenza della materia odontoiatrica. Il percorso di studi sarà sempre completato dalla dissertazione di una tesi di laurea.

Nella valutazione dei CFU pregressi nei casi di riconoscimento titoli accademici UE e non UE, di richiesta di ripresa degli studi dopo una interruzione prolungata della carriera, di passaggio o trasferimento, la CD può valutare la non obsolescenza dei crediti formativi conseguiti, in base alla stabilità delle conoscenze specifiche della disciplina e dei contenuti dei programmi previsti dall'ordinamento didattico, in ogni caso, il CCdSOPD può prevedere forme di verifica periodica dei crediti acquisiti.

Salvo diverse disposizioni, la CD propone al CCdSOPD il riconoscimento dei crediti conseguiti, che viene approvato dalla Giunta di Facoltà, con indicazione della tipologia di attività formativa, dell'ambito disciplinare, del settore scientifico disciplinare e del numero di CFU previsti nel proprio ordinamento didattico, nonché l'anno di corso al quale viene iscritto lo studente/la studentessa, in base al numero di CFU riconosciuti; nel caso di esami didatticamente equipollenti, essi devono essere dichiarati tali con specifica delibera, anche ricorrendo eventualmente a colloqui o idoneità per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute.

Infine, la carriera universitaria viene considerata decaduta dopo otto anni consecutivi dalla data di verbalizzazione dell'ultimo esame. Il computo degli otto anni può essere riferito alla data dell'ultimo esame verbalizzato, oppure, se più favorevole, dall'anno accademico dell'ultima iscrizione in corso. La decadenza non interviene se si sono superati tutti gli esami di profitto e si è in debito unicamente dell'esame di laurea.

Art. 13 - Studenti a tempo parziale

Lo studente o la studentessa che per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, può scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo studente/La studentessa che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio.

Le modalità e le procedure per esercitare l'opzione di tempo parziale sono definite annualmente dall'Ateneo e riportate nella Guida dello Studente.

Art. 14 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero

Il corso di studio stipula accordi di mobilità con diversi atenei europei ed extraeuropei nell'ambito dei Programmi Erasmus Plus, Erasmus Plus Traineeship, Overseas per favorire la mobilità internazionale degli studenti e delle studentesse. Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente/dalla studentessa durante il periodo di studio svolto all'estero – all'interno di accordi tra atenei europei - devono essere accettati dal corso di studio senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente/della studentessa e senza ulteriori esami di verifica.

Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere, è prevista la possibilità di sostituire attività formative svolte nel corso di studio con altre discipline insegnate in università italiane o straniere. Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifiche convenzioni proposte ed approvate dal CCdSOPD e deliberate dal competente organo accademico, con altre istituzioni universitarie o di analoga rilevanza culturale. Per il successivo riconoscimento dei

Pubblicato in data 19 giugno 2024

CFU formativi acquisiti dallo studente/dalla studentessa all'interno di programmi di mobilità internazionale è previsto che l'interessato/a produca, al termine del periodo di mobilità, attestazione delle attività svolte all'estero in coerenza con il *learning agreement* preventivamente approvato, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento. Il CCdSOPD, verificata la corrispondenza delle attività svolte con il *learning agreement*, propone alla Giunta di Facoltà il riconoscimento dei CFU conseguiti.

Art. 15 - Opportunità per gli studenti

L'Ateneo promuove numerose opportunità per gli studenti e le studentesse iscritti/e tra le quali borse di studio, premi per merito, borse di ricerca, bandi per attività di tutorato e attività di collaborazione part-time, viaggi di istruzione, contributi per iniziative culturali, convenzioni e agevolazioni. Tali iniziative sono sempre adeguatamente pubblicizzate sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://web.uniroma2.it> e sul sito del corso di studio.

Art. 16 – Orientamento e Tutorato

Orientamento in ingresso

Le attività di orientamento in ingresso sono pianificate da una apposita Commissione di Ateneo con rappresentanza delle diverse macroaree e prevedono un importante coinvolgimento di studenti e studentesse tutor e l'interazione con diverse figure professionali. Gli eventi di orientamento sono dedicati principalmente agli studenti e alle studentesse prossimi alla maturità, per i/le quali viene organizzata con cadenza annuale la giornata "Open day" di Ateneo. Altri interventi di orientamento in ingresso (per es., "Porte aperte") sono articolati in un periodo compreso tra settembre e maggio dell'anno successivo. Tutte le attività organizzate dall'Ufficio Orientamento di Ateneo sono pubblicizzate sul sito: <https://orientamento.uniroma2.it/>. Su richiesta di studenti e studentesse particolarmente motivati ad approfondire la realtà del mondo professionale odontoiatrico, sono organizzate giornate di orientamento ad hoc con visite presso le strutture della facoltà di Medicina. Sono anche previste iniziative di orientamento presso istituti scolastici che ne fanno richiesta.

Orientamento e Tutorato in itinere

Il CCdSOPD offre un servizio di orientamento e tutorato che segue l'intero percorso di studio degli studenti e delle studentesse, dal momento dell'iscrizione al conseguimento del titolo. Il CCdSOPD assicura che siano adeguatamente pubblicizzate quali sono le conoscenze necessarie per intraprendere gli studi, che sia rilevato il livello di preparazione degli studenti e delle studentesse e che siano proposte iniziative volte al recupero delle carenze. Il CCdSOPD assicura un'organizzazione flessibile della didattica, in cui gli studenti/le studentesse possano trovare assistenza, tutoraggio e accesso a percorsi adatti alle proprie specifiche esigenze, intese non soltanto come limiti, ma anche come potenzialità (e/o eccellenze) da valorizzare. Gli studenti/Le studentesse sono seguiti dal Coordinatore/dalla Coordinatrice del corso di studio e dai/dalle docenti durante l'intero percorso formativo, in base alle esigenze dei singoli e/o su eventuali criticità – rilevate dalla Segreteria.

È attivo uno “Sportello Tutoraggio” del corso di studio presso il quale studenti e studentesse dal 3° al 6° anno, vincitori/vincitrici del bando di Collaborazione alle Attività Didattiche pubblicato annualmente e visibile sul sito di Ateneo, svolgono un’attività di tutorato per tutti gli studenti e le studentesse del corso.

Art. 17 – Tirocinio pratico-valutativo

Come previsto dalla norma, il tirocinio pratico-valutativo (TPV), finalizzato al conseguimento dell’abilitazione per l’esercizio della professione di odontoiatra, è un percorso formativo a carattere professionalizzante da svolgersi nel periodo pre-laurea, volto all’acquisizione di specifiche competenze e capacità diagnostiche e clinico-terapeutiche con grado di autonomia crescente. Il TPV prevede l’acquisizione di 30 CFU, cui corrispondono almeno 20 ore di attività formative professionalizzanti da svolgere come primo operatore, sotto il controllo diretto di un/a docente/tutor, presso strutture universitarie o del servizio sanitario nazionale previa convenzione con le università di riferimento.

Le prestazioni del TPV comprendono la prevenzione, la diagnosi e la terapia delle malattie odontostomatologiche, relative alle discipline di: chirurgia orale, odontoiatria restaurativa, endodonzia, implantologia, patologia e medicina orale, odontoiatria pediatrica, odontoiatria speciale, ortognatodonzia, parodontologia e protesi.

I crediti del TPV sono acquisiti al 6° anno di corso. Una quota non superiore al 30% del totale può essere acquisita al 5° anno di corso.

Le attività del TPV devono essere registrate su un apposito diario e i relativi CFU sono certificati e valutati dai/dalle tutor e validati dal coordinatore/dalla coordinatrice del corso integrato.

Art. 18 - Placement

Il corso di studio consente di conseguire l’abilitazione alla professione di odontoiatra. I laureati/le laureate in possesso di abilitazione svolgeranno quindi l’attività di odontoiatra nei vari ruoli ed ambiti professionali clinici, sanitari e biomedici, presso:

- Ambulatori pubblici e privati,
- Ospedali e centri specialistici,
- Università e Centri di ricerca,
- Organizzazioni sanitarie ed umanitarie nazionali ed internazionali.

Il corso di studio organizza periodicamente eventi con tali istituzioni volti a facilitare l’incontro tra i suoi studenti/studentesse e laureati/e ed il mondo del lavoro e tutto quanto necessario per garantire la prosecuzione degli studi (Scuole di Specializzazione, Dottorato, ecc.) e per orientare gli/le odontoiatri/e laureati/e nella prosecuzione del loro iter formativo.

Art. 19 - Obblighi degli studenti

Gli studenti e le studentesse sono tenuti a uniformarsi alle norme legislative, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell’attività didattica e amministrativa. Gli studenti e le studentesse sono tenuti a comportarsi in modo da non ledere la dignità e il decoro dell’Ateneo, nel rispetto del codice etico, in ogni loro attività, ivi comprese quelle attività di tirocinio e stage svolte presso altre istituzioni nazionali e internazionali.

Pubblicato in data 19 giugno 2024

Eventuali sanzioni sono comminate con decreto del Rettore, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo. Eventuali problemi disciplinari verranno valutati da una apposita commissione istruttoria nominata dal Coordinatore/dalla Coordinatrice del corso di laurea e comprendente il Coordinatore/la Coordinatrice della CD. I provvedimenti proposti da tale commissione saranno oggetto di discussione e delibera da parte del CCdSOPD. La potestà disciplinare nei confronti degli studenti e delle studentesse spetta al Rettore/alla Rettrice, al Senato Accademico coadiuvati da un'apposita Commissione istruttoria nominata dal Coordinatore/dalla Coordinatrice del corso di studio, e prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

l'ammonizione;

l'interdizione temporanea da uno o più corsi o dalle attività formative svolte in laboratori od altre strutture dell'Ateneo;

l'esclusione da uno o più esami di profitto per una o più sessioni;

la sospensione temporanea dall'Università con conseguente perdita delle sessioni di esami.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

LA DIRETTRICE GENERALE

IL RETTORE