



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE  
FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA  
REGOLAMENTO DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO  
IN MEDICINA E CHIRURGIA (CLASSE LM46)**

**Art. 1 (Ambito di applicazione)**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia (da ora CLMMC) costituito all'interno della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi del Molise.
2. La denominazione e Classe di appartenenza, gli obiettivi formativi, le conoscenze minime richieste per l'accesso e l'Ordinamento didattico del CLMMC sono riportati in allegato al presente regolamento e ne costituiscono parte integrante.
3. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme generali contenute nello Statuto di Ateneo, nel Regolamento didattico di Ateneo e alle Deliberazioni degli Organi Accademici.

**Art. 2 (Obiettivi formativi)**

Il CLMMC si propone il conseguimento degli obiettivi formativi definiti nell'ordinamento didattico allegato al presente regolamento.

**Art. 3 (Ammissione al Corso di Laurea)**

*a) Programmazione degli accessi*

1. Possono essere ammessi al CLMMC candidati che siano in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle Leggi vigenti, e che siano qualificati in posizione utile all'esame di ammissione.
2. Il numero di Studenti ammessi al CLMMC è programmato in base alla programmazione nazionale ed alla disponibilità di personale docente, di strutture didattiche (aule, laboratori) e di strutture assistenziali utilizzabili per la conduzione delle attività pratiche di reparto, coerentemente con le raccomandazioni dell'*Advisory Committee on Medical Training* dell'Unione Europea, applicando i parametri e le direttive predisposti dall'Ateneo e dalla Facoltà. Il numero programmato di accessi al primo anno di corso è definito ai sensi dell'art. 3, comma 2 della Legge n. 264 del 2 settembre 1999 (norme in materia di accesso ai corsi universitari).
3. L'ammissione degli Studenti al CLMMC, di cui all'art. 1, comma 1, lettere a) e b) della Legge 2 agosto 1999, n. 264, avviene previo superamento di prove sulla base delle disposizioni di appositi decreti ministeriali relativi alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari programmati a livello nazionale.

*b) Debito formativo*

4. L'organizzazione didattica del CLMMC prevede che gli Studenti ammessi al primo anno di corso possiedano una adeguata preparazione iniziale, conseguita negli studi precedentemente

svolti. Ciò premesso, al fine di ottenere una omogeneità di preparazione degli studenti che hanno superato la prova di ammissione al CLMMC, il Consiglio di Corso di Laurea in Medicina (d'ora in poi CCLM), in base ai risultati della prova di ammissione, può organizzare attività didattiche propedeutiche per il recupero del debito formativo. Tenuto conto che il CLMMC è a numero programmato e prevede una prova di ammissione, si ritiene che il candidato possa aver colmato l'eventuale debito nel caso abbia frequentato i precorsi organizzati dal CCLM, basati sulle indicazioni ministeriali circa i programmi della prova di ammissione.

#### **Art. 4 (Passaggi e trasferimenti)**

1. Il passaggio da un Corso di Laurea ad un altro, anche se appartenente alla stessa Facoltà, è possibile solo ed esclusivamente previo superamento del concorso di ammissione.

I trasferimenti ad anni successivi al primo anno di corso sono subordinati alla disponibilità di posti per ciascun anno di corso. E', inoltre, consentita l'iscrizione agli anni successivi al primo agli Studenti provenienti da Corsi di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia di altri Atenei che abbiano ottenuto l'attestazione della frequenza per almeno il 70% dei crediti formativi previsti nei corsi dell'anno precedente e che abbiano acquisito CFU corrispondenti a tutti gli esami di profitto previsti per gli anni precedenti, con un debito massimo di 2 esami.

#### **Art. 5 (Organi del Corso di Laurea Magistrale)**

1. Sono organi del Corso di studio il Consiglio di Corso di Laurea Magistrale (CCLM), il Presidente ed il Coordinatore dell'Attività formativa professionalizzante (Tirocinio pratico).

2. Il Consiglio di Corso di studio è composto da:

a) i professori di ruolo ed i ricercatori della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi del Molise che concorrono alla didattica del CLMMC;

b) un rappresentante del personale tecnico-amministrativo;

c) una rappresentanza degli Studenti in numero pari al 15% dei componenti dell'organo, con un numero minimo di due unità;

d) il Preside della Facoltà, se non è docente del CLMMC, può partecipare alle sedute del CCLM con voto deliberativo, nel qual caso egli concorre al computo del numero legale.

Possono essere invitati a partecipare alle sedute del CCLM, con voto consultivo, su proposta del Presidente del CCLM, i Docenti del Servizio Sanitario Nazionale convenzionato titolari di contratti di insegnamento assegnati dalla Facoltà;

3. Il Presidente è eletto da tutti i componenti del CCLM, di norma, tra i professori di ruolo di prima fascia, che abbiano optato per il tempo pieno. Il Presidente dura in carica tre anni accademici. In caso di indisponibilità di Docenti di prima fascia a tempo pieno, può essere eletto Presidente un docente di seconda fascia che abbia optato per il tempo pieno.

4. Il Coordinatore dell'Attività formativa professionalizzante è nominato dal CCLM su proposta del Presidente, tra i Docenti che sono in servizio presso le Strutture in cui si svolge l'Attività formativa professionalizzante del CLMMC o responsabile dell'U.O. delle medesime strutture ove si svolge l'attività di tirocinio professionalizzante. Il Coordinatore dura in carica per un triennio.

#### **Art. 6 (Funzioni e compiti degli Organi di Corso di Laurea Magistrale)**

1. Il Presidente rappresenta il CLMMC, presiede il Consiglio, cura l'esecuzione delle deliberazioni dello stesso, vigila sul regolare andamento dell'attività didattica. Egli esercita, inoltre, tutte le attribuzioni che gli sono devolute dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento didattico di Ateneo.

2. Il Presidente può nominare un Vice Presidente che lo coadiuva in tutte le sue funzioni e ne assume i compiti in caso di impedimento.

3. Il Coordinatore dell'Attività formativa professionalizzante applica le disposizioni del CCLM e del Presidente, relative all'Attività formativa professionalizzante di Tirocinio pratico ed alla loro integrazione con l'attività didattica frontale, e supervisiona l'attività dei Tutori di tirocinio pratico.

4. Il CCLM viene convocato dal Presidente del Corso. Si intende valido e può iniziare solo previa verifica, a cura del Presidente, della presenza del numero legale, che si intende raggiunto allorché abbiano firmato la metà più uno degli aventi diritto, dedotte le giustificazioni scritte pervenute al Presidente. Sono da intendersi giustificati coloro che siano in missione, ferie e/o congedo. L'assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive del CCLM comporta un provvedimento di censura da parte del Presidente del CCLM. Chi accede all'aula dove si tiene la riunione del Consiglio ha l'obbligo di apporre la propria firma di presenza. Le firme fanno fede per la validità della seduta. E' possibile da parte dei componenti chiedere al Presidente la verifica della validità del numero legale prima di una votazione, ma non durante la votazione stessa. Sono valide le votazioni nelle quali una proposizione riporti in favore la maggioranza dei votanti: gli astenuti non vengono conteggiati come ostantivi al raggiungimento del quorum previsto, ma ne viene comunque annotato in verbale il numero, insieme a quello dei favorevoli e dei contrari. Gli argomenti all'ordine del giorno vengono introdotti dal Presidente. Il Presidente disciplina l'ordine degli interventi, stabilendo anche un termine per l'iscrizione a parlare; stabilisce prioritariamente anche la durata massima di ogni intervento. I verbali sono redatti dal Segretario, che viene proposto prima dell'inizio di ogni seduta del Consiglio dal Presidente stesso tra gli appartenenti al CCLM.

5. Il CCLM coordina le attività didattiche dell'intero curriculum formativo, avendo la responsabilità complessiva della pianificazione didattica e delle attività didattiche dei Docenti del Corso, con particolare riguardo alla uniforme distribuzione del carico didattico. A tale scopo, il CCLM può individuare un Coordinatore per ciascun Corso Integrato ed un Coordinatore didattico per ciascun semestre di ciascun anno di corso. I Coordinatori di semestre vigilano sull'articolazione temporale dei Corsi di Insegnamento ed Integrati, sia all'interno di ciascun semestre, sia in relazione con le finalità formative del rispettivo anno del Corso di studio, garantendo, pur nel rispetto della autonomia dei Docenti, l'armonizzazione dei contenuti, il rispetto delle propedeuticità e la completezza dell'offerta formativa.

6. Il CCLM si riunisce almeno quattro volte l'anno in via ordinaria. Esso dedica almeno una riunione l'anno alla programmazione didattica ed almeno una riunione l'anno alla valutazione dei risultati degli esami e delle altre prove di verifica e, nel complesso, della produttività della didattica, allo scopo di progettare eventuali interventi di recupero ed assistenza didattica.

7. Il CCLM di studio assolve ai compiti e alle funzioni previste dall'art.22 del Regolamento didattico di Ateneo e dall'art.39 dello Statuto.

In particolare, il CCLM:

- a) elegge ogni tre anni il Presidente del Corso;
- b) nomina ogni tre anni il Coordinatore dell'Attività formativa professionalizzante;
- c) propone per l'approvazione al Consiglio di Facoltà il piano degli studi completo delle propedeuticità;
- d) propone per l'approvazione al Consiglio di Facoltà l'affidamento, le supplenze o i contratti ai Docenti, previa valutazione dei curricula didattici e formativi;
- e) predispone l'elenco delle attività didattiche, sia obbligatorie sia opzionali, pertinenti ai singoli Corsi integrati ed i relativi programmi;
- f) esamina ed approva i piani di studio degli Studenti;
- g) organizza il calendario accademico, ripartendo le attività didattiche nelle aule specificatamente assegnate al CLMMC;
- h) predispone le Commissioni di profitto per Corso Integrato, composte da un minimo di due Docenti, secondo le norme vigenti;
- i) approva eventuali riconoscimenti di crediti formativi richiesti dagli Studenti;
- l) propone al Consiglio di Facoltà la commissione per l'esame di ammissione al CLMMC;
- m) formula proposte e pareri al Consiglio di Facoltà in ordine al Regolamento Didattico;
- n) propone al Consiglio di Facoltà e organizza la sperimentazione di nuove modalità didattiche per rendere più proficuo l'insegnamento, in relazione agli obiettivi didattici;
- o) istituisce delle Commissioni ad hoc per l'approfondimento di tematiche ritenute indispensabili

per il corretto funzionamento del CLMMC, dandone le linee di indirizzo.

#### **Art. 7 (Commissioni didattiche)**

1. Il CCLM può avvalersi di Commissioni permanenti o temporanee per la programmazione, l'aggiornamento, il controllo, la verifica di specifiche problematiche, nonché per l'istruzione delle relative proposte da sottoporre al CCLM.

2. Il CCLM indica la composizione numerica e le modalità di designazione dei membri delle Commissioni di cui al comma 1 del presente articolo.

3. Il CCLM istituisce, del pari, la Commissione didattica paritetica di cui all'art. 28 del Regolamento Didattico di Ateneo, quale osservatorio permanente dell'attività didattica del CLMMC. La Commissione didattica paritetica è composta da due Docenti, scelti tra i membri del CCLM su proposta del Presidente del CCLM, e da due Studenti, eletti tra gli iscritti al CLMMC, ed è coordinata da uno dei due Docenti.

4. Il CCLM può istituire una Commissione per le seguenti questioni inerenti la programmazione didattico-pedagogica, composta da almeno un docente titolare di insegnamento per ogni anno attivato, al fine di:

a) identificare gli obiettivi formativi del "core curriculum" e proporre al CCLM, l'attribuzione dei relativi crediti formativi;

b) aggregare gli obiettivi formativi dei Corsi di Insegnamento in Corsi Integrati pluridisciplinari, secondo criteri funzionali alle finalità formative del CLMMC;

c) proporre con il consenso degli interessati, le afferenze dei Docenti ai Corsi di Insegnamento, tenendo conto delle necessità didattiche del CLMMC, delle appartenenze dei Docenti ai Settori scientifico-disciplinari, delle loro propensioni e del carico didattico individuale;

d) pianificare l'assegnazione ai Docenti titolari dei Corsi di Insegnamento, di concerto con gli stessi, di compiti didattici specifici, finalizzati al conseguimento degli obiettivi formativi di ciascun Corso Integrato, in modo tale da garantire nello stesso tempo l'efficacia formativa e il rispetto delle competenze individuali;

e) individuare con i rispettivi Docenti titolari dei Corsi di Insegnamento metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei diversi obiettivi formativi;

f) discutere con i Docenti titolari dei Corsi di Insegnamento le modalità di preparazione e svolgimento delle prove di valutazione dell'apprendimento più adeguate al conseguimento degli obiettivi formativi prefissati;

g) promuovere iniziative di aggiornamento didattico e pedagogico dei Docenti;

h) organizzare un servizio di tutorato degli Studenti, finalizzato a facilitarne la progressione negli studi.

i) la presentazione al CCLM di periodiche relazioni sulle attività svolte, in cui si evidenzino in particolare i punti deboli e quelli forti del CLMMC.

5. Il CCLM può altresì attribuire alla medesima Commissione del CCLM di cui al precedente comma 3, altri compiti istruttori che riguardano le funzioni didattiche di propria competenza a norma di Statuto.

#### **Art. 8 (Organizzazione didattica)**

##### **1. Ordinamento didattico**

Il CCLM elabora e sottopone al CLMMC l'Ordinamento didattico, nel rispetto delle leggi e delle Tabelle ministeriali vigenti. Ciascuna attività formativa si articola in ambiti disciplinari, costituiti dai Corsi di Insegnamento ufficiali, ai quali afferiscono i Settori scientifico-disciplinari (SSD) pertinenti. L'Ordinamento didattico vigente fa parte integrante del presente regolamento.

##### **2. Corsi Integrati**

Allo scopo di conseguire meglio le finalità formative dell'Ordinamento didattico, i Corsi di Insegnamento possono essere raggruppati in Corsi Integrati, articolati in più moduli di

insegnamento distinti, nel qual caso è prevista la nomina di un Coordinatore di Corso Integrato, designato dal CCLM su proposta dei Docenti afferenti al Corso. Il Coordinatore di Corso Integrato, in sintonia con la Commissione Didattico-Pedagogica (ove istituita), esercita le seguenti funzioni:

- a) rappresenta per gli Studenti la figura di riferimento del Corso;
- b) propone alla Commissione Didattico-Pedagogica la distribuzione dei tempi didattici concordata fra i Docenti del proprio Corso;
- c) coordina la preparazione delle prove d'esame e propone la composizione della commissione d'esame;
- d) è responsabile nei confronti del CCLM della corretta conduzione di tutte le attività didattiche previste per il conseguimento degli obiettivi definiti per il Corso Integrato stesso, nonché del corretto svolgimento delle prove di esame

3. Ai sensi della direttiva 75/363/CEE, il raggiungimento delle competenze dei laureati specialisti in Medicina e Chirurgia si realizza attraverso una formazione scientifica di carattere al tempo stesso teorico e pratico, che includa l'acquisizione e garantisca la piena padronanza, al termine del processo formativo, di tutte le conoscenze teoriche, delle abilità tecnico-pratiche e delle attitudini comportamentali necessarie per l'esercizio della professione medica, e la loro immediata spendibilità nell'ambiente di lavoro, in conformità con gli standard definiti dalle direttive dell'Unione Europea. Particolare rilievo, come parte integrante e qualificante della formazione professionale, riveste l'Attività formativa professionalizzante di Tirocinio pratico, volta alla maturazione di specifiche capacità professionali, svolta in piccoli gruppi, sotto la supervisione di Tutori di Attività formativa professionalizzante. Tutte le attività formative mirano a stimolare la capacità critica e lo spirito di iniziativa dello Studente ed a favorire l'acquisizione delle basi scientifiche, della preparazione teorico-pratica, delle abilità e delle attitudini necessarie all'esercizio della professione medica in condizioni di autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata ai vari ruoli ed ambiti professionali, nonché della metodologia e cultura necessarie per la pratica della formazione permanente.

4. La formazione prevede 360 crediti formativi complessivi, ripartiti in sei anni di corso (di cui almeno 60 da acquisire in Attività formative di tirocinio pratico), ed articolati in diverse forme:

a) Attività didattica frontale (ADF):

Si definisce Attività didattica frontale (ADF) la trattazione di specifici argomenti facenti parte del curriculum formativo previsto per il CLMMC, ed impartita, sulla base di un calendario predefinito, agli Studenti nella forma di lezione magistrale o *ex-cathedra*. L'Attività didattica seminariale è una forma di Attività didattica frontale svolta contemporaneamente da più Docenti, anche di ambiti disciplinari diversi. Essa comprende i seminari clinico-biologici e clinici interdisciplinari, svolti nei semestri in cui ha luogo Attività formativa professionalizzante, e le Conferenze clinico-patologiche eventualmente istituite nell'ambito dei Corsi di Insegnamento a carattere clinico. Le attività seminariali possono essere anche interuniversitarie.

b) Attività didattica integrativa (ADI):

Si tratta di Attività a carattere tecnico-pratico, consistente, ad esempio, in esercitazioni e attività in piccoli gruppi (10-15 Studenti), anche mediante la prefigurazione di situazioni e problemi tipici della pratica professionale (apprendimento basato su problemi);

c) Attività formativa professionalizzante (AFP):

Consiste nel Tirocinio pratico in piccoli gruppi (5-6 Studenti), finalizzato all'acquisizione di competenze teorico-pratiche, abilità ed attitudini necessarie all'espletamento della professione medica in specifici contesti scientifico-disciplinari;

d) Attività didattica elettiva o opzionale (AFASS):

Consiste in attività quali corsi monografici, corsi di tipo seminariale, corsi interattivi a piccoli gruppi, attività pratiche, indipendenti o tra loro collegati in "percorsi didattici omogenei", liberamente scelti dallo Studente entro l'offerta delle attività formative a tale scopo predisposte dal CLMMC, o anche al di fuori di essa;

e) Attività formative per la conoscenza della lingua inglese e per le abilità informatiche:

Il CCLM predispone Corsi di lingua inglese, eventualmente corredati da attività di laboratorio linguistico interattivo, il cui obiettivo è consentire agli Studenti di acquisire le abilità linguistiche necessarie per leggere e comprendere il contenuto di articoli della letteratura scientifica e di comunicare con i pazienti e con il personale sanitario nei paesi anglofoni. Le verifiche di profitto di tali attività didattiche ed il conseguimento dei relativi crediti formativi sono subordinati al superamento di un esame, la cui valutazione è espressa in trentesimi;

f) Attività relative alla preparazione della prova finale.

g) Apprendimento autonomo:

Il CCLM garantisce agli Studenti la disponibilità di un numero di ore non inferiore a 3750 nei sei anni di corso, completamente libere da attività didattiche condotte alla presenza dei Docenti, onde consentire loro di dedicarsi all'apprendimento autonomo o guidato. Le ore riservate all'apprendimento autonomo possono essere dedicate allo studio personale, per la preparazione degli esami, o alla utilizzazione individuale, o nell'ambito di piccoli gruppi, in modo autonomo o dietro indicazione dei Docenti, di sussidi didattici (testi, simulatori, manichini, audiovisivi, programmi computerizzati, etc.) messi a disposizione dal CLMMC per l'autoapprendimento e per l'autovalutazione, in spazi gestiti da personale della Facoltà.

### **Art. 9 (Attività didattica integrativa, ADI)**

1. L'Attività didattica integrativa costituisce una forma di attività didattica interattiva indirizzata a piccoli gruppi di Studenti (10-15), volta ad integrare le tematiche affrontate nell'ambito dei Corsi di Insegnamento, e prevalentemente finalizzata alla risoluzione di problemi ed alla prefigurazione di situazioni tipiche della pratica professionale, ovvero all'effettuazione personale e diretta di azioni, di natura tecnica o relazionale, nel contesto di esercitazioni pratiche. Tale attività didattica si svolge nell'ambito di piccoli gruppi di Studenti, affidati a Tutori di esercitazione, coordinati dal Docente o dai Docenti responsabili dei Corsi di Insegnamento. Il compito dei Tutori di esercitazione è quello di facilitare l'acquisizione da parte degli Studenti loro affidati di conoscenze, abilità ed attitudini comportamentali utili all'esercizio della professione medica. L'apprendimento tutoriale avviene prevalentemente attraverso gli stimoli derivanti dall'analisi dei problemi, attraverso la mobilitazione delle competenze metodologiche richieste per la loro soluzione e per l'assunzione di decisioni (Apprendimento Basato su Problemi), nonché mediante l'effettuazione diretta e personale di azioni (gestuali e relazionali) nel contesto di esercitazioni pratiche che prefigurano situazioni tipiche della futura pratica professionale, anche nel contesto degli ambienti propri di quest'ultima (Situational Learning).

2. Il CCLM, su proposta dei Docenti titolari di Corsi di Insegnamento, dei Coordinatori di Corso Integrato o dei Coordinatori di semestre, definisce in sede di Programmazione Didattica gli obiettivi formativi ed il calendario dell'Attività didattica integrativa, avendo cura che essi si raccordino in maniera organica agli obiettivi formativi contenuti nel piano formativo, in modo da complementare efficacemente l'Attività didattica frontale, ed essendo armonicamente ripartiti tra i diversi ambiti disciplinari. Il titolare del Corso di Insegnamento (ovvero il Coordinatore del Corso Integrato), a cui afferisce ogni particolare Attività didattica integrativa, provvede a curarne la preparazione e attuazione, avvalendosi di Tutori di esercitazione. I Tutori di esercitazione vengono annualmente proposti dai titolari dei Corsi di Insegnamento, ovvero dai Coordinatori dei Corsi Integrati di riferimento al Presidente del CCLM, e da questi sottoposti al Consiglio di Facoltà per l'approvazione. I Tutori di esercitazione redigono la certificazione di profitto individuale dell'Attività didattica integrativa, che è oggetto di valutazione da parte dei Docenti in sede di esame di verifica finale del tirocinio stesso, concorrendo a determinarne la votazione.

### **Art. 10 (Attività formativa professionalizzante, AFP)**

1. Lo Studente è tenuto ad acquisire specifiche professionalità nel campo delle diverse discipline medico-chirurgiche. A tale scopo, lo Studente è tenuto a svolgere Attività formativa

professionalizzante (Tirocinio pratico), frequentando le strutture assistenziali di laboratorio e cliniche identificate dal CCLM, nei periodi dallo stesso definiti, per un numero complessivo minimo di 60 CFU.

2. L'Attività formativa professionalizzante è una forma di attività didattica tutoriale in piccoli gruppi (5-6 Studenti), che comporta per gli Studenti l'esecuzione guidata di attività pratiche a titolo di simulazione dell'attività clinica, o di laboratorio. In nessuna circostanza è ammesso che uno Studente tirocinante possa operare in sostituzione del personale di ruolo. In ogni fase del Tirocinio pratico lo Studente è tenuto ad operare sotto il controllo diretto di un Tutore dell'Attività formativa professionalizzante.

3. L'offerta di Attività formativa professionalizzante è coordinata, di concerto con i Docenti dei Corsi di Insegnamento di riferimento, dal Coordinatore dell'Attività formativa professionalizzante designato dal CCLM, che provvede altresì ad organizzare e monitorare la sua attuazione nelle strutture di laboratorio disponibili.

4. L'Attività formativa professionalizzante di Tirocinio pratico si svolge presso strutture di degenza, di day-hospital, ambulatoriali, laboratoristiche, o altre strutture assistenziali territoriali. A tale scopo, possono anche essere stipulate convenzioni con strutture, sia in Italia sia all'estero, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività e dotazione di servizi, strutture e personale. Tali strutture sono individuate dal CCLM, sulla base di un processo di valutazione ed accreditamento della loro adeguatezza didattica da parte della CPD, e proposte al Consiglio di Facoltà per l'approvazione.

5. I Tutori dell'Attività formativa professionalizzante vengono annualmente proposti dal coordinatore dell'attività formativa professionalizzante di intesa con i Docenti dei corsi di riferimento al Presidente del CCLM, e da questi sottoposti al Consiglio di Facoltà per l'approvazione.

6. La funzione di Tutore dell'Attività formativa professionalizzante prevede l'espletamento dei seguenti compiti:

a) collaborare con i Docenti dei Corsi di Insegnamento di riferimento alla definizione di percorsi di insegnamento, nell'ambito dell'attività pratica di laboratorio e clinica, finalizzati a favorire l'integrazione delle nozioni teoriche impartite nei Corsi di Insegnamento con i dati di esperienza derivanti dalla partecipazione all'attività di laboratorio e clinica nei diversi ambiti disciplinari;

b) attuare interventi formativi nell'ambito dell'insegnamento delle attività pratiche di laboratorio e cliniche, finalizzati a favorire l'acquisizione delle abilità pratiche e delle attitudini necessarie al raggiungimento di un livello di autonomia professionale, decisionale e operativa adeguato allo svolgimento dell'attività medica nei diversi ambiti scientifico-disciplinari;

c) valutare costantemente l'apprendimento dello Studente, durante lo svolgimento del Tirocinio pratico, al fine di rilevare eventuali scarti tra obiettivi e risultati raggiunti, ed eventualmente definire percorsi individualizzati di apprendimento o miglioramento delle conoscenze, abilità ed attitudini conseguite. Tale monitoraggio del percorso dello Studente deve essere documentato su una apposita scheda di valutazione, che registra i diversi livelli di competenza progressivamente raggiunti.

7. I crediti formativi relativi ad ogni periodo di Tirocinio pratico vengono sottoposti a verifica di apprendimento viene effettuata contestualmente alle prove d'esame dei singoli Corsi di Insegnamento. La verifica viene effettuata al termine dell'attività di tirocinio da una o più commissioni ad hoc composte dai Docenti degli insegnamenti di riferimento. Nella Commissione può essere chiamato a far parte anche una rappresentanza dei tutor di riferimento.

Nel formulare il giudizio sull'Attività formativa professionalizzante, espresso con il sistema di valutazione ECTS: lettere A, B, C, D, E, la suddetta commissione di esame utilizza, oltre i dati provenienti dalle schede di valutazione di ciascun periodo di Tirocinio pratico redatte dai Tutori dell'Attività formativa professionalizzante, anche test scritti ovvero colloqui o prove pratiche o simulate

### **Art.11 (Attività didattica elettiva o opzionale, AFASS)**

1. Per essere ammesso a sostenere la prova finale, lo Studente deve avere acquisito il numero di crediti formativi previsti dal Piano degli studi per le attività formative liberamente scelte (Attività didattica opzionale, AFASS). Per facilitare la scelta dello studente il CLMMC, può proporre un ventaglio di proposte offerte ed approvate annualmente dal CCLM. Le AFASS possono corrispondere a corsi monografici, corsi di tipo seminariale, corsi interattivi a piccoli gruppi, attività pratiche, indipendenti o tra loro collegati in percorsi didattici omogenei. Le proposte di Attività formativa opzionale avanzate da singoli Docenti o gruppi di Docenti devono contenere l'indicazione degli obiettivi formativi, del numero di crediti formativi proposto, delle modalità didattiche, del numero di Studenti ammessi, del numero e delle date delle attività didattiche e delle modalità di svolgimento delle prove di verifica del profitto. Le proposte sono vagliate dalla Commissione Didattica-pedagogica (ove istituita), che le sottopone all'approvazione del CCLM. Il calendario delle AFASS viene pubblicato prima dell'inizio dell'anno accademico, insieme al calendario delle attività didattiche obbligatorie. Lo Studente esercita la propria personale opzione, fino al conseguimento di un numero complessivo di CFU nei 6 anni pari a quello indicato dall'Ordinamento didattico del CLMMC e dal piano di studio.

2. La predisposizione delle attività, l'impegno orario, le verifiche di profitto, l'acquisizione dei crediti da parte della studente vengono stabilite da apposito regolamento approvato dalla Facoltà su proposta della Commissione Didattica, tenuto conto del parere della Commissione paritetica.

4. La AFASS costituisce attività ufficiale dei Docenti e come tale viene annotata nel registro delle lezioni.

5. Gli Studenti che intendano proporre al CCLM attività non rientranti in quelle offerte dal CLMMC, sono tenuti a farne richiesta entro il 15 ottobre di ogni anno, indicando il tipo di attività, la sede, il periodo di svolgimento e la durata, il Docente che si assume la responsabilità dell'AFASS, gli obiettivi che essa si prefigge, i metodi di verifica, il numero di crediti formativi di cui si chiede il riconoscimento.

#### **6. Internato elettivo**

Rientrano nelle Attività formative opzionali le attività di Internato elettivo finalizzate a specifici percorsi formativi professionalizzanti, attraverso la frequenza in laboratori e reparti clinici assistenziali o di ricerca. Ciascuno Studente può disporre di un numero di crediti formativi nei 6 anni di corso, in conformità con l'Ordinamento didattico ed il piano di studio, per attività di Internato elettivo. Ogni credito formativo corrisponde ad un impegno di 18 ore da dedicare alla frequenza della struttura di laboratorio o clinica prescelta, e 7 ore da dedicare alla rielaborazione e all'approfondimento delle esperienze realizzate, attraverso lo studio personale. Ciascun periodo di Internato elettivo deve corrispondere ad un impegno pari ad almeno 5 CFU.

Entro il 30 settembre di ciascun anno i Coordinatori dei Corsi di Insegnamento, sentiti i Responsabili delle strutture didattiche, indicano il numero di posti disponibili, il periodo e la durata dell'Internato elettivo, nonché gli obiettivi e il programma di svolgimento dello stesso. La Facoltà comunica le sedi e il numero di posti disponibili per l'Internato elettivo. Entro il 15 ottobre gli Studenti presentano al Responsabile della struttura didattica prescelta la domanda di Internato elettivo, corredata da un breve curriculum studiorum. La selezione dei candidati viene effettuata in relazione al curriculum studiorum ed alla corrispondenza con l'anno accademico di appartenenza. Al termine di ciascun Internato elettivo, il lavoro svolto dallo Studente viene sottoposto a valutazione da parte dei Docenti responsabili. La valutazione, espressa in trentesimi, viene registrata su apposito verbale e trasmessa alla Segreteria Studenti per l'attribuzione dei crediti formativi relativi.

### **Art. 12 (Crediti formativi universitari, CFU)**

1. L'unità di misura del lavoro richiesto allo Studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento didattico del CLMMC per conseguire la Laurea Magistrale è il Credito formativo universitario (CFU).

2. Il CLMMC prevede 360 CFU complessivi, articolati in sei anni di corso, di cui almeno 60 da acquisire in Attività formative professionalizzanti finalizzate alla maturazione di specifiche capacità professionali.

3. Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di lavoro dello Studente, comprensive:

a) delle ore di Attività didattica frontale, inclusa l'attività seminariale;

b) delle ore di Attività didattica integrativa;

c) delle ore di Attività formativa professionalizzante;

d) delle ore spese dallo Studente nelle altre attività formative previste dall'Ordinamento didattico;

e) delle ore di studio autonomo necessarie per completare la sua formazione.

4. Per ogni tipologia di attività didattica, la frazione dell'impegno orario che deve rimanere riservata allo studio e alla rielaborazione personale e ad altre attività formative di tipo individuale è determinata, di norma, nella seguente misura:

- per l'attività formativa di tipo frontale: non più del 60% (15 ore)

- per l'attività didattica integrativa: non più del 28% (13 ore)

- per l'attività formativa professionalizzante: non più del 40% (10 ore)

In ogni caso, la frazione complessiva dell'impegno orario riservata all'apprendimento autonomo non deve essere superiore al 58% totale

5. I CFU corrispondenti a ciascun Corso di Insegnamento sono acquisiti dallo Studente con il superamento del relativo esame di profitto o di altra prova di verifica. La valutazione del profitto è effettuata mediante una votazione in trentesimi ed eventuale lode per gli esami ed in centodecimi ed eventuale lode per la prova finale.

6. Il CCLM, sulla base delle indicazioni fornite dai Docenti, accerta la coerenza tra i CFU assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi.

7. Il CCLM può convalidare CFU acquisiti dallo studente, dietro adeguata certificazione dell'acquisizione di competenze e abilità professionali in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso. I CFU relativi alla conoscenza di una lingua dell'Unione Europea possono essere riconosciuti sulla base di certificazioni rilasciate da strutture, interne o esterne, specificamente competenti per ciascuna delle lingue.

### **Art. 13 (Programmazione didattica)**

1. Le attività didattiche di tutti gli anni di corso successivi al primo hanno inizio durante la prima decade di ottobre. Le attività didattiche del primo anno di corso hanno inizio dopo il completamento delle prove di ammissione e le procedure correlate all'immatricolazione degli Studenti, secondo i tempi previsti dal bando di ammissione. L'iscrizione agli anni di corso successivi al primo deve avvenire entro il periodo previsto dal Manifesto degli Studi.

2. Prima dell'inizio dell'anno accademico e con almeno tre mesi di anticipo sulla data di inizio dei corsi, il CCLM approva e pubblica il Documento di Programmazione Didattica predisposto dal Presidente, coadiuvato dalla CPD e dalla CTAC, nel quale vengono definiti:

a) il piano degli studi del CLMMC;

b) il calendario dei Corsi di Insegnamento e degli appelli di esame;

c) i programmi dei singoli Corsi di Insegnamento;

d) il calendario, il programma e le sedi dell'Attività didattica integrativa, con la lista dei Tutori di esercitazione;

e) il calendario, il programma e le sedi dell'Attività formativa professionalizzante, con la lista dei Tutori di tirocinio pratico;

f) il calendario e le sedi delle Attività didattiche opzionali;

g) i compiti didattici attribuiti a Docenti e Tutori conformemente alla delibera adottata in merito dal Consiglio di Facoltà.

#### **Art. 14 (Orientamento e tutorato)**

1. Le attività di orientamento sono finalizzate a favorire la scelta consapevole degli studi universitari e ad assicurare l'accoglienza ed il sostegno degli Studenti, prevenirne la dispersione ed il ritardo negli studi e promuovere una attiva e proficua partecipazione alla vita universitaria.

2. Le attività di orientamento e attività tutoria nell'ambito del CLMMC si svolgono in collegamento con il Centro di Servizio per l'orientamento e tutorato (CORT) di Ateneo, in conformità a quanto riportato nell'art. 53 del Regolamento didattico di Ateneo.

3. Si definiscono due distinte figure di Tutore:

a) la prima è quella del Tutore Consigliere, cioè del Docente al quale il singolo Studente può rivolgersi per avere suggerimenti e consigli inerenti la sua carriera scolastica. Il Tutore Consigliere al quale lo Studente viene affidato dal CCLM è lo stesso per tutta la durata degli studi o per parte di essa. Tutti i Docenti del CLMMC sono tenuti a rendersi disponibili per svolgere le mansioni di Tutore Consigliere.

b) La seconda figura è quella del Tutore di esercitazione o di Tirocinio pratico, al quale un piccolo numero di Studenti (10-15) è affidato per lo svolgimento dell'Attività didattica integrativa o dell'Attività formativa professionalizzante, rispettivamente. Ogni Tutore di esercitazione o di Tirocinio pratico è tenuto a coordinare le proprie attività con i Docenti dei Corsi di Insegnamento di riferimento e può essere impegnato anche nella preparazione dei materiali da utilizzare nell'Attività didattica integrativa o professionalizzante, nonché collaborare alle relative prove di valutazione di profitto.

4. L'attività tutoriale svolta dai Tutori di esercitazione e dai Tutori di Tirocinio pratico configura un vero e proprio compito di Coadiutore didattico, disciplinata dalle norme appresso specificate:

a) Ad ogni Tutore di esercitazione o di Tirocinio pratico è richiesto un impegno massimo di 80 ore per anno accademico.

b) L'attività dei Tutori di esercitazione e dei Tutori di Tirocinio pratico è documentata da un apposito registro, che al termine dell'attività deve essere controfirmato dal Docente titolare del Corso di Insegnamento di riferimento e dal Preside di Facoltà.

c) I Tutori di esercitazione ed i Tutori di Tirocinio pratico devono sottoscrivere un impegno a non effettuare lezioni private agli Studenti della Facoltà.

d) Il Consiglio di Facoltà, in sede di programmazione didattica, sulla base delle richieste formulate dai Docenti interessati, delibera gli incarichi di Tutore di esercitazione e di Tutore di Tirocinio pratico da attribuire. In attuazione di quanto disposto dal Consiglio di Facoltà, l'Amministrazione emette, in tempo utile prima dell'inizio dell'attività didattica di ciascun semestre, avvisi pubblicati sul sito web dell'Ateneo e pubblicizzati mediante affissione all'albo dell'Ateneo. Il Consiglio di Facoltà individua i candidati a cui attribuire gli incarichi, sulla base di una valutazione comparativa. I contratti relativi si configurano come contratti integrativi per le esigenze didattiche dei Corsi di Insegnamento di riferimento, hanno durata massima di un anno accademico, e non possono essere rinnovati per più di 5 anni accademici. I Tutori di esercitazione ed i Tutori di Tirocinio pratico che abbiano già svolto funzioni analoghe nel precedente anno accademico possono essere riproposti per le medesime funzioni e nell'ambito dello stesso Corso di Insegnamento direttamente dalla Facoltà.

e) L'incarico di Tutore di esercitazione o Tutore di Tirocinio pratico può essere attribuito ai seguenti professionisti, purchè in possesso di laurea ed appartenenti al ruolo professionale proprio dei settori scientifico-disciplinari afferenti ai Corsi di Insegnamento interessati:

- dipendenti di ruolo del Servizio Sanitario Nazionale e di altri Enti pubblici, subordinatamente all'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, purché non dipendenti da Università italiane;

- dipendenti di Enti pubblici e privati in quiescenza;

- dipendenti di Aziende private;
- liberi professionisti con partita IVA ed iscritti al rispettivo albo professionale da più di 5 anni;
- dottori di ricerca.
- dottorandi di ricerca (solo come tutori di esercitazioni)

### **Art. 15 (Obblighi di frequenza)**

1. Lo Studente è tenuto a frequentare le attività didattiche frontali, integrative ed opzionali del CLMMC nella misura di almeno il 70% delle ore previste per ciascun corso monografico o per ciascun corso integrato (in quest'ultimo caso comunque la frequenza minima per singolo modulo non deve essere inferiore al 40%), e le Attività formative professionalizzanti del CLMMC nella misura di almeno il 90% delle ore previste nell'ambito di ciascun anno di corso.

2. La frequenza viene verificata dai Docenti mediante modalità di accertamento stabilite dal CCLM. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un Corso di Insegnamento è necessaria allo Studente per sostenere il relativo esame. L'attestazione di frequenza viene apposta dal Docente titolare del Corso di Insegnamento o di un modulo di corso integrato sul registro delle presenze nell'apposito prospetto di riepilogo o secondo altre modalità stabilite dal CCLM. L'attestazione di frequenza viene apposta invece dal Tutore di esercitazione, nel caso di Attività didattica integrativa, ovvero dal Tutore di Tirocinio pratico, nel caso di Attività formativa professionalizzante, sui rispettivi documenti di registrazione.

3. Per gli studenti che non abbiano ottenuto l'attestazione di frequenza di cui al comma 1 in un determinato anno di corso, si applicano le seguenti regole:

a) se la frequenza è inferiore al 40% lo studente potrà sostenere l'esame (sia di corso monografico che di corso integrato) solo dopo aver frequentato ex novo il corso o modulo nel successivo anno accademico;

b) se la frequenza è uguale o superiore al 40%, ma inferiore al 70%, lo studente non potrà sostenere l'esame del corso monografico o corso integrato nella sessione immediatamente successiva alla conclusione del semestre di pertinenza. L'esame potrà essere sostenuto dopo il superamento di un pre test organizzato dal docente titolare ed approvato dalla commissione didattica, il cui superamento deve essere opportunamente verbalizzato e certificato agli atti della Facoltà.

4. Gli studenti che, per causa di forza maggiore indipendenti dalla loro volontà vengono iscritti dall'Ateneo in epoca successiva a quella dell'inizio delle lezioni, sono tenuti a rispettare l'obbligo di frequenza come indicato al comma 1 con riferimento alle ore di insegnamento svolte in epoca successiva alla data di iscrizione. Il docente titolare dell'insegnamento o di modulo integrato potrà effettuare, ove lo ritenga necessario, modalità di recupero e/o un pre-test con le modalità di cui al comma 3 lettera b.

### **Art. 16 (Propedeuticità e sbarramenti)**

1. Gli esami di profitto previsti dall'Ordinamento didattico del CLMMC debbono essere sostenuti nel rispetto delle propedeuticità fissate dal CCLM.

2. E' consentito il passaggio da un anno al successivo esclusivamente agli studenti che, al termine della sessione di esami di settembre o, comunque, prima dell'inizio dei corsi del primo semestre, abbiano superato il numero di esami previsti dalla tabella che segue:

<b>Per iscriversi al</b>	<b>Occorre aver superato</b>
II anno	Due esami del primo anno (esclusi di esami di lingua inglese e di informatica)
III anno	Tutti gli esami del primo anno più uno del II (esclusi di esami di lingua inglese e di informatica)
IV anno	Tutti gli esami dei primi due anni ed un esame del III (esclusi di esami di lingua inglese e di informatica)

V anno	Tutti gli esami dei primi tre ed uno del IV (esclusi di esami di lingua inglese e di informatica)
VI anno	Tutti gli esami dei primi quattro anni e due del V (compresi gli esami di lingua inglese e di informatica)

Lo studente che, pur avendo ottenuto la regolare attestazione di frequenza ai corsi previsti dal piano di studi per un determinato anno di corso, sia in debito di un numero di esami superiore a quanto previsto dalla tabella sopra riportata viene iscritto, anche in sovrannumero, come ripetente, allo stesso anno, senza obbligo di frequenza, fatte salve diverse deliberazioni assunte dal competente consiglio di struttura didattica per motivata deliberazione.

3. Lo studente può essere dichiarato ripetente, per lo stesso anno di corso, non più di tre volte. Lo studente non può essere iscritto come ripetente per più di sei volte complessivamente nell'ambito del corso di studi.

4. Lo Studente che non consegua neanche da ripetente i crediti formativi necessari per la prosecuzione della carriera decade dal CLMMC. In caso di reinscrizione, il CCLM provvederà al riconoscimento dei CFU conseguiti, valutandone l'attualità, e definirà le modalità di reinscrizione, tenendo conto delle frequenze attestate, dei CFU acquisiti e della carriera complessiva dello Studente.

5. Lo Studente si considera Fuori Corso quando, avendo frequentato, anche da ripetente, le attività formative previste dal piano di studi del CLMMC, non abbia superato gli esami e le altre prove di verifica previsti per l'intero Corso di studi e non abbia acquisito entro i sei anni di Corso il numero di CFU necessario al conseguimento del titolo di studio.

Lo Studente fuori corso non ha obblighi di frequenza, ma deve superare le prove mancanti alla propria carriera universitaria entro il termine massimo di due anni. In caso contrario, le attività formative di cui egli ha usufruito possono essere considerate non più attuali e i CFU acquisiti non più adeguati alla qualificazione richiesta dal CLMMC.

Il CCLM provvederà in tali casi a determinare i nuovi obblighi formativi per il conseguimento del titolo ed indicherà a quale anno di corso lo Studente può essere reinscritto.

6. Per gli studenti delle coorti immatricolate negli anni accademici 2006/2007 e 2007/2008 nel corso dei sei anni sono previsti due sbarramenti:

- il primo tra il secondo ed il terzo anno è superato dagli studenti che, al termine della sessione di esami di settembre abbiano superato tutti gli esami previsti meno sei o che al termine dell'ultima sessione di esami disponibile nell'arco dell'anno accademico abbiano superato tutti gli esami previsti meno 5;
- il secondo tra il IV ed il V anno è superato dagli studenti che, al termine della sessione di esami di settembre, abbiano superato tutti gli esami previsti meno sei o, che al termine dell'ultima sessione di esami disponibile nell'arco dell'anno accademico, abbiano superato tutti gli esami previsti meno 5, inclusi inglese ed informatica.

7. La commissione didattica provvede annualmente ad una ricognizione delle carriere degli studenti iscritti. In particolare tale ricognizione deve essere fatta al termine dell'ultima sessione utile per sostenere esami che possono essere computati ai fini dei blocchi della carriera (30 settembre o in alternativa 28 febbraio, a seconda delle coorti di studenti). Di conseguenza, al termine di tale ricognizione, sarà riconosciuta agli studenti che hanno superato i requisiti previsti dal blocco la iscrizione all'anno successivo, mentre tutti coloro che alle date previste non hanno superato i requisiti saranno considerati ripetenti per quell'anno di corso.

#### **Art. 17 (Esami ed altre verifiche di profitto)**

1. I CFU corrispondenti a ciascuna Attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto. Per quanto non specificamente riportato valgono le disposizioni di cui agli art. 15 e 16 del Regolamento didattico di Ateneo. L'esame si svolge successivamente alla conclusione di ciascun Corso Integrato nei periodi previsti per gli appelli d'esame, in date proposte dai Coordinatori dei Corsi Integrati o concordate con essi;

i momenti di verifica non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le lezioni o i tirocini. Le date di inizio e di conclusione delle sessioni d'esame sono fissate nella Programmazione Didattica. Il calendario degli appelli è stabilito per ciascun Insegnamento dalla Facoltà, su proposta del CCLM. In ogni sessione sono definite le date di inizio degli appelli, distanziate di almeno 14 giorni. Il numero degli appelli è fissato in due per ogni sessione di esame. Per gli Studenti ripetenti senza obbligo di frequenza e per gli Studenti fuori corso possono essere istituiti ulteriori appelli d'esame.

2. Le prove di verifica finale del profitto, differenti dagli esami, di norma, sono sostenute a conclusione del corso o entro una limitazione temporale prevista dall'Ordinamento didattico, e danno luogo a un riconoscimento di "idoneità" riportato sul libretto personale dello studente.

3. Nel caso di Corsi integrati, composti da più moduli, l'esame o prova di verifica finale è unico e contestuale. Esso deve comunque servire ad accertare il conseguimento da parte dello studente di tutti gli obiettivi formativi del Corso.

4. Le Commissioni per gli esami di profitto sono nominate dal Preside di Facoltà, su proposta del CCLM.

5. Le Commissioni sono composte da almeno due componenti individuati tra tutti i Docenti che esplicano attività didattica nel Corso Integrato. A tale scopo, per ogni insegnamento o modulo di Corso Integrato vengono individuati dal CCLM ed approvati dalla Facoltà, oltre ai titolari, almeno un supplente, che può anche essere un cultore della materia. Laddove il numero dei Docenti sia superiore a 2, il Coordinatore di Corso Integrato può prevedere una turnazione. Il Presidente di Commissione è designato dal Preside di Facoltà, su proposta del Consiglio di CCLM, coincide, di norma, con il Coordinatore di Corso Integrato e deve essere, in ogni caso, titolare di un modulo di insegnamento. Può inoltre far parte della commissione di esame anche un cultore della materia. In caso di assenza di uno o più componenti della Commissione, il Presidente della Commissione può disporre la sostituzione dei membri ufficiali con i membri supplenti della stessa.

6. Il CCLM, di concerto con la Commissione Didattico-pedagogica (ove istituita) e nel rispetto dell'autonomia dei Docenti, indica i principi generali cui devono uniformarsi le metodologie di valutazione - soprattutto nei Corsi Integrati plurisetoriali - onde assicurare l'efficacia di giudizio e l'uniformità dei criteri di valutazione stessa.

#### **Art. 18 (Riconoscimento di crediti formativi acquisiti presso altre Sedi o altri Corsi di studio)**

1. I crediti acquisiti dallo studente in altro corso di studi o in un corso di laurea in Medicina e Chirurgia di altro ateneo possono essere riconosciuti al fine del conseguimento della laurea magistrale in Medicina e Chirurgia. Sono riconosciuti unicamente crediti acquisiti in percorsi di studio di tipo universitario. I crediti formativi acquisiti possono perdere la loro validità se lo studente ha fatto formale rinuncia al proseguimento degli studi. Sono riconoscibili unicamente i crediti conseguiti con una verifica di profitto e non quelli ottenuti in seguito ad un procedimento di convalida. Non sono riconoscibili crediti conseguiti da più di 8 anni.

2. Il riconoscimento degli esami sostenuti e dei crediti formativi acquisiti in un altro corso di studi o in un corso di laurea in Medicina e Chirurgia di altro ateneo, nonché di un eventuale abbreviazione del corso di studi è di competenza del CCLM, sulla base delle proposte di una apposita commissione in seno ad esso nominata. La commissione formula le proposte di convalida sulla base della documentazione presentata dallo studente alla segreteria studenti unitamente, alla domanda di convalida e/o di abbreviazione del corso di studi, e da quest'ultima trasmessa alla segreteria di facoltà. In particolare la commissione definirà le sue proposte sulla base della sottoelencata documentazione:

- certificato degli studi rilasciato contestualmente al foglio di congedo da parte dell'università di provenienza o, in alternativa, certificato di laurea con la indicazione degli esami sostenuti;

- programma ufficiale del corso relativo all'anno accademico in cui è stato sostenuto l'esame di cui si richiede la convalida;
- attestati di frequenza (appropriatamente validati dall'ateneo di provenienza) di corsi o di tirocini, per i quali non è stata sostenuta la relativa verifica di profitto, ma di cui si chiede l'esonero della frequenza.

La documentazione necessaria dovrà essere prodotta in originale o in copia certificata ai sensi di legge.

3. La commissione, sulla base di un confronto dei contenuti dei programmi esibiti con gli obiettivi formativi dei corsi integrati del corso di laurea in Medicina e Chirurgia e con il piano degli studi relativo alla coorte di appartenenza dello studente, formula le proposte secondo le seguenti tipologie di convalida:

- **convalida di esame:** qualora lo studente abbia positivamente sostenuto le verifiche di profitto di uno o più insegnamenti o corsi integrati, i cui programmi corrispondono interamente a quelli previsti in tutti gli insegnamenti di un corso integrato per un numero di CFU uguale o superiore a quello previsto dal corso integrato, la commissione proporrà la convalida dell'esame ed attribuirà una votazione in trentesimi che terrà conto, in maniera ponderata, dei voti conseguiti dallo studente nelle verifiche di profitto sostenute. Sulla base di tale convalida i CFU si considerano acquisiti e la segreteria studenti potrà registrare l'esame come CONVALIDATO nella carriera dello studente;
- **convalida parziale:** qualora lo studente abbia positivamente sostenuto le verifiche di profitto di uno o più insegnamenti o corsi integrati, i cui programmi corrispondono solo parzialmente oppure per un numero di CFU inferiore a quelli previsti negli insegnamenti di un corso integrato, la commissione proporrà la convalida di una frazione dei CFU previsti per un insegnamento del corso integrato o, eventualmente, anche di tutti i CFU dell'insegnamento. In tal caso lo studente non è esonerato dal sostenere l'esame del corso integrato, ma nella verifica di profitto verranno omessi i contenuti relativi ai crediti convalidati. L'acquisizione dei CFU convalidati è comunque subordinata al superamento dell'esame del corso o del corso integrato. Per i crediti convalidabili lo studente è esonerato dalla frequenza del corso nelle ore in cui sono affrontati gli obiettivi didattici già acquisiti. Il debito formativo sarà identificato dal docente del corso, che ne invierà documentazione alla segreteria della Facoltà. La commissione di esame del corso integrato terrà conto nella determinazione del voto finale anche della valutazione conseguita dallo studente per i CFU convalidati. Solo dopo il superamento della verifica di profitto la segreteria studenti potrà registrare l'esame come PARZIALMENTE CONVALIDATO nella carriera dello studente. Ai fini della carriera dello studente sarà comunque considerato il voto finale stabilito dalla commissione di esame;
- **convalida della frequenza:** qualora lo studente abbia frequentato uno o più insegnamenti o attività di tirocinio, ma non abbia conseguito i corrispondenti CFU mediante la verifica di profitto prevista, potrà essere esonerato dalla frequenza di corsi o tirocini caratterizzati da comparabili obiettivi formativi per il numero di ore effettivamente frequentate e documentate.

Per alcuni corsi di studio dell'ateneo la commissione può predisporre in via preventiva, sulla base di programmi pubblicati sulla Guida dello studente, schemi generali di convalida che potranno essere applicati in maniera standardizzata dalla commissione. Non è possibile la convalida di esami sostenuti nei corsi di laurea delle professioni sanitarie per esami curriculari dal piano degli studi del corso di laurea in Medicina e Chirurgia, ma possono essere presi in considerazione tra le attività formative a scelte dello studente secondo i criteri del successivo art. 4.

4. La commissione potrà convalidare, su richiesta dello studente, come crediti a scelta dello studente esami sostenuti in precedenti carriere, non previsti dal piano di studi del corso di laurea e di cui lo studente chiede la convalida, purché coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studi.

La commissione provvederà anche a definire il numero di crediti a scelta dello studente che vengono convalidati per tali esami sostenuti.

5. Per gli studenti trasferiti da un corso di laurea in Medicina e Chirurgia di altro Ateneo, ferma restando l'appartenenza alla coorte sulla quale sono stati trasferiti, la commissione provvederà ad indicare l'anno di corso a cui lo studente dovrà essere iscritto sulla base del numero di CFU convalidati e/o conseguiti nel corso in cui si è chiesto il trasferimento e nel rispetto degli sbarramenti previsti dal regolamento didattico del corso di laurea vigente per la coorte di appartenenza dello studente. Se opportuno, la commissione potrà anche proporre allo studente l'adozione di un piano di studi individuale. Il trasferimento degli studenti è comunque condizionato dalla disponibilità di posti nella coorte di appartenenza dello studente, nell'ambito del numero programmato precedentemente deliberato dal CCLM.

6. Per gli studenti immatricolati al corso di laurea in Medicina e Chirurgia che abbiano superato la prova di selezione e che hanno in precedenza conseguito il diploma in una delle seguenti classi di laurea o laurea magistrale:

- L-2; L-13
- LM-6, LM-9, LM-13, LM-42, LM-46

o in corsi di laurea di precedenti ordinamenti equiparati alle sopraelencate classi ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 (Pubblicati nella Gazzetta Ufficiale 7 ottobre 2009, n.233), la commissione su esplicita richiesta dello studente può proporre la iscrizione al secondo anno di corso nel caso in cui vengano convalidati almeno 30 CFU degli insegnamenti previsti nel primo anno di corso. In tal caso la commissione potrà valutare l'adozione di un piano di studi individuale proposto dallo studente, al fine di consentire la frequenza dei corsi del primo anno di cui rimane in debito.

7. Le proposte formulate dalla commissione saranno depositate presso la segreteria della Facoltà all'atto della convocazione del consiglio di facoltà in cui verranno proposte in approvazione per essere visionate dai docenti dei SSD di competenza.

### **Art. 19 (Prova finale per il conseguimento della Laurea)**

1. Per essere ammesso a sostenere l'Esame di Laurea, lo Studente deve :

- a) aver seguito tutti i Corsi di Insegnamento ed avere superato i relativi esami;
- b) avere ottenuto 360 CFU complessivi, articolati in 6 anni di corso;
- c) avere consegnato alla Segreteria Studenti apposita domanda, rivolta al Rettore, almeno 30 giorni prima dell'inizio della sessione degli esami di Laurea. La predetta domanda dovrà essere corredata da una copia della Tesi e dal libretto personale (o altro documento in cui sia attestata la carriera scolastica con le valutazioni riportate), almeno 15 giorni prima dell'inizio della sessione degli esami di Laurea.

2. L'esame di Laurea si svolge nei periodi a ciò destinati dal CCLM e verte sulla discussione di una Tesi preparata dal candidato. Il Docente Relatore, prima della discussione, é tenuto a dichiarare se la Tesi è di natura compilativa, clinico-sperimentale o sperimentale.

3. Internato di Laurea

L'Ordinamento didattico stabilisce il numero di crediti formativi che lo Studente ha a disposizione per la preparazione della Tesi di Laurea, anche attraverso la frequenza presso strutture di laboratorio o cliniche assistenziali o di ricerca afferenti al CLMMC. Tale attività dello Studente viene definita Internato di Laurea.

Lo Studente che intenda svolgere l'Internato di Laurea sotto la direzione didattica e scientifica di un Docente Relatore scelto tra quelli afferenti ad una determinata struttura, deve concordare con il Docente stesso l'assegnazione del lavoro di Tesi e presentare al Direttore della struttura, tramite il Docente Relatore da lui prescelto, una formale richiesta corredata del proprio curriculum (elenco degli esami sostenuti e voti conseguiti in ciascuno di essi, elenco delle AFASS compiute, compresi gli Internati elettivi in strutture di laboratorio o cliniche, e voti conseguiti in ciascuna di esse, e qualsiasi altra attività compiuta ai fini della formazione). Il Direttore della struttura,

verificata la disponibilità di posti, accoglie la richiesta, di concerto con il Docente Relatore, al quale spetta la responsabilità del controllo e della certificazione della attività svolta dallo Studente nella struttura. Il conseguimento dei crediti formativi relativi all'attività di preparazione della Tesi di Laurea è convalidato dal Docente Relatore al tempo da questi ritenuto opportuno, mediante apposita certificazione, che sarà consegnata alla Segreteria Studenti a cura dello Studente. Relatore dell'elaborato finale può essere ogni Docente titolare di Corso o modulo di Insegnamento, inclusi i Docenti titolari di contratti sostitutivi, e ogni Professore Aggregato della Facoltà. Relatore di Tesi di Laurea può essere anche un Docente di altra Facoltà, con il quale lo studente abbia sostenuto almeno un esame relativo al Settore scientifico-disciplinare cui appartiene la materia oggetto della prova finale.

5. Le modalità di valutazione della prova finale sono analoghe a quelle previste dal Regolamento di Tesi di Ateneo.

#### **Art. 20 (Riconoscimento della laurea in Medicina conseguita presso Università estere)**

1. La laurea in Medicina conseguita presso Università straniere viene riconosciuta ove esistano accordi bilaterali o convenzioni internazionali che prevedono l'equipollenza del titolo.

In attesa della disciplina concernente la libera circolazione dei laureati entro l'Unione Europea, le

2. Lauree rilasciate da Atenei dell'Unione Europea saranno riconosciute, fatta salva la verifica degli atti che ne attestano la congruità curriculare.

3. Ove non esistano accordi tra Stati, in base al combinato disposto degli articoli 170 e 332 del T.U. sull'istruzione universitaria, le autorità accademiche possono dichiarare l'equipollenza caso per caso. Ai fini di detto riconoscimento, il CCLM:

a) accerta l'autenticità della documentazione prodotta e l'affidabilità della Facoltà di origine, basandosi sulle attestazioni di Organismi centrali specificamente qualificati;

b) esamina il curriculum e valuta la congruità, rispetto all'Ordinamento didattico vigente, degli obiettivi didattico-formativi, dei programmi di insegnamento e dei crediti formativi a questi attribuiti presso l'Università di origine, delle attività formative professionalizzanti compiute e dell'esame finale di laurea sostenuto;

4. Qualora soltanto una parte dei crediti formativi conseguiti dal laureato straniero venga riconosciuta congrua con l'Ordinamento didattico vigente, il CCLM dispone l'iscrizione a uno dei sei anni di corso, in base al criterio che, per iscriversi a un determinato anno, lo Studente deve avere acquisito i crediti formativi corrispondenti a tutti gli esami di profitto previsti per gli anni precedenti, con un debito massimo di due esami. L'iscrizione ad un determinato anno di corso è comunque condizionata dalla disponibilità di posti nell'ambito del numero programmato precedentemente deliberato dal CCLM.

5. I tirocini effettuati prima o dopo la laurea nelle sedi estere (comunitarie ed extracomunitarie) non possono essere riconosciuti ai fini dell'ammissione all'Esame di abilitazione professionale.

6. Per i laureati extracomunitari si richiamano le disposizioni del DPR 31 Agosto 1999, n. 394.

#### **Art. 21 (Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica)**

1. Il CCLM è sottoposto con frequenza annuale ad una valutazione riguardante:

a) l'efficienza organizzativa del CLMMC e delle sue strutture didattiche;

b) la qualità e la quantità dei servizi messi a disposizione degli Studenti;

c) la facilità di accesso alle informazioni relative ad ogni ambito dell'attività didattica;

d) l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche analiticamente considerate, ivi comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli Studenti;

e) l'aderenza dell'attività didattica alla Programmazione didattica;

f) il rispetto da parte dei Docenti delle deliberazioni del CCLM;

g) la qualità della didattica, nel giudizio degli Studenti;

h) l'assistenza tutoriale agli Studenti;

i) il rendimento scolastico medio degli Studenti, determinato in base alla regolarità del curriculum ed ai risultati conseguiti nel percorso formativo.

2. Il CCLM, in accordo con il Nucleo di Valutazione e con gli Organi di Governo dell'Ateneo , indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei per espletare la valutazione dei parametri sopra elencati ed atti a governare i processi formativi per garantirne il continuo miglioramento, come previsto dai modelli di Quality Assurance.

3. La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche espletate dai Docenti viene portato a cono-scenza dei singoli Docenti e considerata anche ai fini della distribuzione delle risorse.

4. Il CCLM programma ed effettua, anche in collaborazione con CLMMC di altre sedi, verifiche oggettive e standardizzate delle conoscenze complessivamente acquisite e mantenute dagli Studenti durante il loro percorso di apprendimento (progress test). Tali verifiche sono finalizzate esclusivamente alla valutazione della efficacia degli insegnamenti ed alla capacità degli Studenti di mantenere le informazioni ed i modelli razionali acquisiti durante i loro studi.

#### **Art. 22 (Norme transitorie)**

1. In riferimento al debito formativo, il cui assolvimento è necessario per l'ammissione al CLMMC, e limitatamente all'anno accademico 2006-2007, in via sperimentale, viene considerata sufficiente la preparazione acquisita nella scuola secondaria e certificata con il Diploma di maturità.

2. In assenza della costituzione del CCLM di cui all'art. 5 del presente Regolamento, le funzioni dello stesso, così come indicate agli artt. 6 e seguenti del presente Regolamento, sono vicariate dal Consiglio di Facoltà.