

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO**  
**FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA**

**Corso Interfacoltà di Laurea Specialistica**  
**In Scienze della Riabilitazione**

**Regolamento Didattico**

*bozza di lavoro in itinere*

*a cura di dott.ssa Giovanna Andrina, dott.ssa Daniela Bazzano, dott.ssa Paola Guglielmino*  
*febbraio 2008*

## **INDICE**

Art. 1 - Definizione

Art. 2 - Composizione e convocazione del Consiglio del Corso di Laurea Specialistica (CCLS)

Art. 3 - Regolamentazione delle adunanze e validità delle deliberazioni

Art. 4 - Competenze del Consiglio del Corso di Laurea Specialistica

Art. 5 – Organi del Corso di Laurea Specialistica

Art. 6 – Tutorato ex L.341/90

Art. 7 – Tutori

Art. 8– Responsabili di Corso Integrato (C.I.)

Art. 9 - Definizione degli obiettivi formativi

Art. 10 - Attività didattiche

Art. 11 - Crediti formativi universitari (CFU)

Art. 12 - Obbligo di frequenza

Art. 13 - Verifica dell'apprendimento

Art. 14 - Sbarramenti

Art. 15 – Prova Finale

Art. 16 - Ammissione al Corso di Laurea Specialistica

Art. 17 - Riconoscimento degli studi compiuti presso altre sedi o altri Corsi di studio

Art. 18 - Riconoscimento della Laurea Specialistica conseguita presso Università estere

Art. 19 - Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica

Art. 20 - Sito web del Corso di Laurea Specialistica

Art. 21 - Norme finali

***ALLEGATO A - Ordinamento Didattico***

***ALLEGATO B - Piano di Studi***

***ALLEGATO C - Propedeuticità e sbarramenti***

# **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO**

## **Facoltà di Medicina e Chirurgia**

### **Regolamento Didattico**

#### **Corso di Laurea Specialistica Interfacoltà in Scienze della Riabilitazione (SNT\_SPEC/2)**

##### **Art. 1 - Definizione**

Il presente Regolamento Didattico del Corso di Laurea Specialistica (CLS) Interfacoltà in Scienze della Riabilitazione dell'Università degli Studi di Torino stabilisce, in accordo con lo Statuto ed il Regolamento Didattico d'Ateneo e con il Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia, le norme che regolano il funzionamento del Consiglio.

##### **Art. 2 - Composizione e convocazione del Consiglio del Corso di Laurea Specialistica (CCLS)**

Il CCLS Interfacoltà in Scienze della Riabilitazione è composto da tutti i Docenti che hanno la responsabilità di un insegnamento ufficiale, dai membri della Giunta, da rappresentanti degli Studenti e del Personale tecnico amministrativo, nel numero previsto dallo Statuto e dal Regolamento Didattico di Facoltà.

La rappresentanza degli Studenti è eletta secondo le norme dello Statuto di Ateneo e le modalità del Regolamento elettorale degli Studenti, tra tutti gli Studenti iscritti al CLS.

La rappresentanza del personale tecnico-amministrativo ha come elettorato attivo e passivo il personale tecnico-amministrativo assegnato al CLS, ove esista.

Il Presidente del CCLS è eletto dai membri del CCLS tra i professori di ruolo facenti parte del Consiglio stesso, secondo la normativa prevista dal Regolamento didattico di Facoltà.

Il Presidente del CCLS convoca e presiede il Consiglio, sovrintende alle attività del CLS e lo rappresenta in tutte le attività per le quali non si è provveduto diversamente con delibera dello stesso CCLS.

Il Presidente nomina un Segretario tra i Docenti che hanno la responsabilità di un insegnamento ufficiale nel CLS.

Il Presidente convoca il CCLS, attraverso comunicazione scritta, ovvero via telefax o e-mail.

La convocazione ordinaria deve essere inviata sette giorni prima delle sedute. In caso di convocazione eccezionale ed urgente la convocazione dovrà pervenire ai membri in tempo utile per la partecipazione alla seduta.

Ogni convocazione deve indicare data, ora e sede dell'Assemblea, nonché le voci all'ordine del giorno.

### **Art. 3 - Regolamentazione delle adunanze e validità delle deliberazioni**

La partecipazione alle sedute è dovere d'ufficio. Per la validità delle sedute, la normativa è contenuta nello Statuto di Ateneo. Le sedute del CCLS sono valide quando vi partecipi la maggioranza assoluta degli aventi diritto. Nel computo per determinare tale maggioranza vengono sottratti dal totale degli aventi diritto coloro che giustificano per scritto la propria assenza. Ai fini del computo del numero legale i rappresentanti degli studenti sono membri di diritto del CCLS, ma vengono conteggiati solo se intervengono alle adunanze.

I partecipanti alle sedute del CCLS attestano la propria presenza, secondo quanto stabilito dal Regolamento Didattico di Facoltà.

### **Art. 4 - Competenze del Consiglio del Corso di Laurea Specialistica**

Le funzioni del CCLS sono definite dallo Statuto di Ateneo. Quanto ad esse fa riferimento nel presente Regolamento è da considerarsi completamento ed approfondimento.

Il CCLS delibera in merito a:

**a. Programmazione didattica.** In applicazione del proprio Ordinamento Didattico (*all. A*) il CCLS approva il Piano di Studi definendo la denominazione e numero dei Corsi Integrati e dei settori disciplinari che concorrono all'insegnamento attribuendovi i relativi Crediti Formativi Universitari (CFU) (*all. B*), su proposta della Giunta del CLS, secondo quanto previsto all'art. 5, comma b del presente Regolamento.

**b. Calendario didattico** Il CCLS approva il calendario didattico, nel rispetto dei tempi stabiliti dall'Ordinamento per i vari tipi di attività, su proposta della Giunta del CLS, secondo quanto previsto all'art. 5, comma b del presente Regolamento, definendo:

- le date di inizio e conclusione delle attività didattiche;
- i periodi di interruzione delle attività didattiche ufficialmente svolte e del tirocinio;
- le date di inizio e di conclusione delle sessioni d'esame.

**c. Attività di tutorato;** Il CCLS approva, su proposta della Giunta del CLS, secondo quanto previsto all'art. 5, comma b del presente Regolamento, l'attività di tutorato, di norma entro il mese di ottobre di ogni anno.

Il CCLS inoltre:

- fornisce pareri di propria competenza al Consiglio di Facoltà o ad altri organi dell'Ateneo;
- sottopone al Centro di Gestione Autonoma della Facoltà eventuali esigenze di risorse per garantire adeguati standard di efficienza didattica;

- ratifica per il successivo A.A., di norma entro il mese di ottobre di ogni anno, le nomine dei Responsabili di Corso integrato (C.I.), effettuate secondo le norme regolamentari sotto riportate;
- approva, di norma entro il mese di ottobre di ogni anno, le modalità di esame (date degli appelli, metodologie d'esame, etc.) proposte dal Responsabile di Corso Integrato, sentiti i Docenti titolari, per i singoli C.I. nelle quattro sessioni dell'A.A. successivo, in ottemperanza alle norme regolamentari più oltre riportate.

Durante l'A.A. il CCLS esplica inoltre le seguenti altre incombenze:

- nei casi nei quali manchino specifiche norme regolamentari, prestabilite e applicabili d'ufficio, delibera sulle pratiche degli studenti e sul progresso di questi nell'iter curriculare, su proposta della Giunta del CLS, secondo quanto previsto all'art. 5, comma b del presente Regolamento;
- esprime pareri sull'equipollenza e quindi sulla riconoscibilità dei titoli di studio (risultati di esami e diplomi) conseguiti sia in Italia che all'estero, su proposta della Giunta del CLS, secondo quanto previsto all'art.5 comma b del presente Regolamento;
- delibera ed esprime pareri su tutte le materie previste dallo Statuto e dal Regolamento Didattico di Facoltà o per le quali sia delegato dal Consiglio di Facoltà.

#### **Art. 5 – Organi del Corso di Laurea Specialistica**

Sono Organi del Corso di Laurea Specialistica: il Consiglio di Corso di Laurea Specialistica, il Presidente e la Giunta del Corso di Laurea Specialistica.

La Giunta del Corso di Laurea Specialistica è costituita dai Presidenti e dai Coordinatori dei Corsi di Laurea Triennali che afferiscono alla Classe SNT/2 ed è presieduta dal Presidente del Corso di Laurea Specialistica.

##### **a. Funzioni del Presidente del Consiglio di Corso di Laurea Specialistica**

Oltre all'incombenza di presiedere le adunanze del CCLS e di essere il rappresentante ufficiale del CCLS in seno all'Ateneo e in ogni altra sede ove si verificano eventi connessi con il funzionamento del CLS, il Presidente è investito delle seguenti funzioni:

- convoca e presiede il Consiglio del Corso di Laurea Specialistica Interfacoltà in Scienze della Riabilitazione;
- propone e sottopone al CCLS le pratiche relative alla programmazione, coordinamento e verifica delle attività formative che richiedono da questo una ratifica formale;
- garantisce la realizzazione armonica e unitaria delle attività didattiche e del progetto formativo;
- pubblica il calendario accademico, i programmi d'insegnamento e i programmi d'esame dei C.I. con i relativi CFU, l'elenco delle attività didattiche approvate, l'attribuzione dei compiti didattici ai singoli

docenti, gli orari di tutte le attività didattiche e le loro sedi, le date degli appelli d'esame e ogni altra informazione sulla didattica, utile agli studenti e ai docenti;

- nell'ambito della programmazione del Corso di Laurea Specialistica garantisce l'armonica gestione delle risorse ai fini delle attività formative e di ricerca.

### **b. Funzioni della Giunta del Corso di Laurea Specialistica Interfacoltà in Scienze della Riabilitazione**

La Giunta del Corso di Laurea Specialistica Interfacoltà in Scienze della Riabilitazione è investita delle seguenti funzioni:

- coadiuva il Presidente nelle attività relative alla programmazione, coordinamento e verifica delle attività formative ;

-elabora e propone il Piano di Studi, definendo la denominazione e numero dei Corsi Integrati e dei settori disciplinari che concorrono all'insegnamento attribuendovi i relativi Crediti Formativi Universitari (CFU) (all. B

- propone il calendario didattico, nel rispetto dei tempi stabiliti dall'Ordinamento per i vari tipi di attività, definendo:

- le date di inizio e conclusione delle attività didattiche;

- i periodi di interruzione delle attività didattiche ufficialmente svolte e del tirocinio;

- le date di inizio e di conclusione delle sessioni d'esame;

- propone al Consiglio di Corso la progettazione dell'attività tutoriale, i nominativi dei tutor e ne supervisiona le attività;

- propone e verifica le attività didattiche integrative, elettive ed opzionali , di tirocinio e di sperimentazione.

- svolge funzioni istruttorie per il Consiglio di Corso e può essere delegata dal Consiglio allo svolgimento di attività di sua competenza;

#### **Art. 6 – Tutorato ex L. 341/90**

Tutti i docenti sono tenuti a rendersi disponibili per svolgere la funzione di tutorato ai sensi della ex L. 341/90. Ad essi il singolo studente può rivolgersi per avere suggerimenti e consigli inerenti la sua carriera scolastica.

#### **Art. 7 – Tutori**

Per l'apprendimento teorico-pratico e per il tirocinio sono previsti tutori appartenenti ai profili professionali per il quale è istituito il CLS, nella proporzione di un (1) tempo pieno lavoro ogni 15 studenti.

I tutori sono nominati con incarichi annuali dal CCLS, su proposta della Giunta del CLS, di norma tra i docenti professionali del Corso di Laurea Specialistica.

L'attività di tutorato è finalizzata a guidare e favorire il percorso di apprendimento degli studenti nel raggiungimento degli obiettivi formativi. L'attività di tutorato è considerata impegno didattico a tutti gli effetti, poiché sostiene l'attuazione dei obiettivi didattici del Corso di Laurea Specialistica.

#### **Art. 8 – Responsabili di Corso Integrato (C.I.)**

All'inizio di ogni A.A., il CCLS nomina il Responsabile di ogni Corso Integrato.

Il Responsabile di C.I. esercita le seguenti funzioni:

- rappresenta per gli Studenti la figura di riferimento del C.I.;
- coordina la preparazione delle prove d'esame;
- propone la distribuzione dei tempi didattici concordata fra i Docenti del proprio C.I.;
- presiede, di norma, la Commissione di esame del C.I. e ne propone la composizione al Presidente del CCLS;
- è responsabile nei confronti del CCLS della corretta conduzione di tutte le attività didattiche previste per il conseguimento degli obiettivi definiti per il CI stesso.

#### **Art. 9 - Definizione degli obiettivi formativi**

Il CLS si propone il conseguimento degli obiettivi formativi riportati per esteso *nell'Allegato A*.

#### **Art. 10 - Attività didattiche**

Il CCLS approva il piano di studi annuale, individuando gli obiettivi affidati a ciascuno degli ambiti disciplinari e le forme didattiche più adeguate per il loro conseguimento, articolando le attività formative nei corsi integrati, nelle attività di apprendimento teorico-pratico, nelle attività a scelta dello studente e nelle attività finalizzate alla prova finale.

#### **Tipologia delle forme di insegnamento:**

- **Lezione frontale:** costituisce la trattazione di un argomento specifico all'interno del curriculum formativo previsto per il Corso di Studi, effettuata da un docente ufficiale sulla base di un calendario predefinito, impartita agli Studenti regolarmente iscritti ad un determinato anno di corso.
- **Attività seminariali:** il seminario è la forma didattica in cui gli studenti, a seguito dell'assegnazione di un tema, ne effettuano, eventualmente assistiti, l'elaborazione e la relazione oggetto di discussione nel gruppo studenti e con il docente responsabile.
- **Attività a piccoli gruppi:** le attività di didattica a piccoli gruppi costituiscono una forma di didattica interattiva indirizzata ad un gruppo ridotto di Studenti. Tale attività didattica è coordinata

da un Docente, il cui compito è quello di facilitare gli Studenti nell'acquisizione di conoscenze, abilità, modelli comportamentali. L'apprendimento avviene prevalentemente attraverso gli stimoli derivanti dall'analisi di problemi, attraverso la mobilitazione delle competenze metodologiche richieste per la loro soluzione e per l'assunzione di decisioni, nonché mediante l'effettuazione diretta e personale di azioni (gestuali e relazionali) nel contesto di esercitazioni pratiche e/o di internati in ambienti clinici, in laboratori, e in altre strutture idonee.

I Docenti di un CI possono utilizzare, per lo svolgimento dell'attività a piccoli gruppi, anche personale di riconosciuta capacità nel settore formativo specifico, individuato secondo modalità previste dal Protocollo d'intesa tra Regione e Università.

- **Apprendimento teorico-pratico ( tirocinio):** lo Studente è tenuto ad acquisire specifiche e trasversali competenze intellettuali, gestionali, relazionali e gestuali nell'area della riabilitazione. Lo studente deve acquisire le capacità e abilità necessarie per intervenire con elevate competenze nei processi assistenziali, gestionali, formativi e di ricerca negli ambiti pertinenti alle diverse professioni sanitarie ricomprese nella classe.

La durata dell'apprendimento in ambito teorico-pratico deve essere pari a quanto previsto dallo specifico ordinamento didattico e dal piano di studi del Corso di Laurea.

A tale scopo lo studente dovrà svolgere attività formative professionalizzanti frequentando le strutture approvate dal CCLS nei periodi dallo stesso definiti, per un numero complessivo di CFU previsti. I CFU riservati all'apprendimento in ambito teorico-pratico, in conformità alla normativa comunitaria, sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere gli obiettivi formativi.

Per conseguire tali finalità formative, si possono attivare accordi con strutture, sia in Italia che all'estero, dopo valutazione ed accreditamento della loro adeguatezza didattica da parte del CCLS.

Gli studenti partecipano alle attività dei servizi nei limiti in cui tale attività contribuisce alla loro formazione, nel rispetto degli accordi con le Aziende Sanitarie e le strutture individuate quali sedi di apprendimento, dove possono essere individuati professionisti di supporto che collaborano con i tutori.

Le esperienze di apprendimento in ambito teorico-pratico devono essere registrate in appositi documenti individuali.



Alla fine di ciascun periodo di tirocinio si effettua una valutazione di merito dello studente in relazione agli obiettivi di apprendimento programmati.

La valutazione di ciascun periodo di tirocinio deve essere portata a conoscenza dello studente.

In caso di valutazione complessivamente negativa del tirocinio, questo dovrà essere ripetuto per intero nell'anno accademico successivo.

#### **Art. 11 - Crediti formativi universitari (CFU)**

L'unità di misura del lavoro richiesto allo Studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento Didattico per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).

Il Corso di Laurea Specialistica prevede 120 CFU complessivi, articolati in due anni di corso, di cui almeno un terzo da acquisire in attività di apprendimento teorico-pratico finalizzate al raggiungimento di elevate competenze nei processi assistenziali, gestionali, formativi e di ricerca negli ambiti pertinenti alle diverse professioni sanitarie ricomprese nella classe.

Ad ogni CFU corrispondono un numero di ore di lavoro dello Studente pari a 25 comprensive:

- a) delle ore di lezione;
- b) delle ore di attività teorico-pratiche ;
- c) delle ore di seminario;
- d) delle ore di attività a piccoli gruppi
- e) delle ore di studio autonomo necessarie per completarne la formazione.

I CFU sono acquisiti dagli studenti:

- con il superamento dell'esame di ciascun Corso Integrato;
- con il superamento della valutazione dell'apprendimento teorico-pratico;
- con la registrazione delle attività formative a scelta dello studente.

#### **Art. 12 - Obbligo di frequenza**

Lo Studente è tenuto a frequentare le attività didattiche di cui all'art. 10, approvate dal CCLS.

La frequenza alle attività didattiche viene verificata dai Docenti adottando le modalità di accertamento stabilite dal CCLS. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un C.I. è necessaria allo Studente per sostenere il relativo esame. L'attestazione di frequenza viene apposta sul libretto dello Studente dal Responsabile del C.I. sulla base degli accertamenti effettuati dai Docenti.

Lo Studente che non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza ad almeno il 70% delle ore previste per ciascun C.I. di un determinato anno, nel successivo anno accademico viene iscritto, anche in soprannumero, con l'obbligo di frequenza ai Corsi per i quali non ha ottenuto l'attestazione.

La frequenza dell'attività di apprendimento in ambito teorico-pratico viene verificata e certificata dai tutori, secondo le modalità approvate dal CCLS. Tale attestazione di frequenza viene apposta sul libretto dello studente ed è necessaria allo studente per la valutazione. Lo studente deve aver ottenuto l'attestazione di frequenza al 100% delle ore previste per l'apprendimento in ambito teorico-pratico per ogni anno di corso.

Il recupero delle eventuali assenze deve avvenire entro la sessione di settembre dell'anno accademico in corso; non è ammesso alla frequenza del tirocinio del II anno lo studente che non superi positivamente la valutazione di tirocinio entro la sessione di settembre.

### **Art. 13- Verifica dell'apprendimento**

**Corsi integrati.** La verifica dell'apprendimento avviene attraverso le valutazioni certificative (esami di profitto), secondo le modalità previste da ciascun corso integrato.

Il CCLS approva la tipologia delle prove di esame necessarie per valutare l'apprendimento degli Studenti.

Il numero complessivo degli esami è stabilito dal Piano di studi annuale.

Le valutazioni certificative sono finalizzate a valutare e quantificare con un voto il conseguimento degli obiettivi dei corsi, certificando il grado di preparazione individuale degli Studenti. Il voto è espresso in trentesimi.

Gli esami di profitto possono essere effettuati esclusivamente nei periodi a ciò dedicati e denominati sessioni d'esame.

Le valutazioni formative (*prove in itinere*) sono intese a rilevare l'efficacia dei processi di apprendimento e d'insegnamento nei confronti di determinati contenuti disciplinari o professionali; come tali fanno parte integrante dell'attività di insegnamento e devono quindi svolgersi nell'ambito dei tempi assegnati ai corsi.

Tali attività non hanno finalità certificativa e si svolgono pertanto in forma assolutamente anonima.

Le sessioni di esame dei C.I. sono fissate in quattro periodi:

- sessione di giugno-luglio
- sessione di settembre
- sessione di dicembre
- sessione di febbraio,

Le date di inizio e di conclusione delle sessioni d'esame sono fissate nella programmazione didattica; le sessione d'esame hanno, di norma, una durata di quattro settimane. In ogni sessione sono definite le date di inizio degli appelli.

Per ogni C.I. è previsto, di norma, un solo appello per ogni sessione di esame.

Durante le sessioni d'esame di febbraio e di giugno-luglio sono sospese le attività didattiche.

Le date degli esami, una volte pubblicate, non possono essere in alcun caso anticipate.

Al fine di consentire una efficiente programmazione degli esami i docenti sono tenuti a comunicare all'inizio di ogni anno accademico le date degli appelli di tutte le sessioni.

Le Commissioni esaminatrici per gli esami di profitto, nominate dal Preside su indicazione del Presidente del CCLS, sono composte da almeno due membri e sono presiedute, di norma, dal Responsabile di C.I.. E' possibile altresì operare per sottocommissioni, purché queste siano composte da almeno due membri. Nel caso di assenza di uno o più membri di una Commissione alla data di appello d'esame, il Presidente della Commissione può disporre la sostituzione dei membri ufficiali con i membri supplenti della stessa.

**Apprendimento teorico-pratico.** Alla fine di ciascun periodo di apprendimento teorico-pratico si effettua una valutazione di merito dello studente in relazione agli obiettivi di apprendimento programmati.

Al termine di ciascun anno accademico, una Commissione composta da un minimo di due docenti professionali certifica il livello di apprendimento raggiunto dallo studente, tenuto conto del percorso di apprendimento di tutto l'anno. In caso di valutazione complessivamente negativa del percorso, questo dovrà essere ripetuto per intero nell'anno accademico successivo.

#### **Art. 14 - Sbarramenti**

I criteri di sbarramento e propedeuticità sono contenuti *nell'allegato C*.

#### **Art. 15 –Prova Finale**

L'esame finale consiste nella discussione di una tesi elaborata in modo personale dallo studente.

La tesi è un lavoro di formalizzazione, progettazione e/o sviluppo da parte dello studente e deve contribuire sostanzialmente al completamento della sua formazione professionale e scientifica.

Per la redazione dell'elaborato lo studente avrà la supervisione di un Relatore, scelto fra i Docenti ufficiali del Corso di Laurea Specialistica.

Lo Studente ha a disposizione i CFU previsti dal Piano di studio del CLS (*All. B*) da dedicare alla preparazione della tesi.

Per essere ammesso a sostenere l'Esame Finale, lo Studente deve:

1. avere ottenuto tutti i CFU previsti dal Piano di Studi;

2. avere consegnato alla Segreteria Studenti :

a) domanda al Rettore almeno 60 giorni prima della seduta di Laurea;

b) una copia dell'elaborato finale (tesi) almeno 15 giorni prima della seduta di Laurea Specialistica.

L'esame di Laurea Specialistica si svolge di norma in due sessioni nei mesi di Ottobre/Novembre e Febbraio/Marzo.

A determinare il voto di Laurea Specialistica, espresso in centodieci decimi, contribuiscono i seguenti parametri:

a) la media dei voti conseguiti negli esami di C.I., espressa in centodieci decimi, e la valutazione dell'apprendimento teorico-pratico;

b) i punti attribuiti dalla Commissione di Laurea in sede di discussione della tesi (fino ad un massimo di 8 punti);

c) i punti per ogni lode ottenuta negli esami di profitto (0.1 punto per lode).

Il voto complessivo, determinato dalla somma dei punteggi previsti dalle voci "a - c" viene arrotondato per eccesso o per difetto al numero intero più vicino.

La lode può venire attribuita, con parere unanime della Commissione, ai candidati che conseguano un punteggio finale di centodieci decimi (110).

La menzione o la dignità di stampa possono essere concesse con parere unanime della Commissione.

Le Commissioni per il conferimento del titolo sono composte da non meno di sette membri e non più di undici, compreso il Presidente, ed è nominata dal Rettore.

Tali Commissioni sono costituite da Docenti ufficiali del Corso di Laurea.

### **Art. 16 - Ammissione al Corso di Laurea Specialistica**

Possono essere ammessi al CLS i candidati che siano in possesso di Diploma di Scuola media superiore o di titolo estero equipollente e di uno dei seguenti titoli professionali:

- diploma di laurea triennale abilitante all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea specialistica. (SNT\_SPEC/2);

- diploma universitario, abilitante all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea specialistica (SNT\_SPEC/2);

- titoli abilitanti all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea specialistica (SNT\_SPEC/2).

Il numero di Studenti ammessi al CLS è stabilito in base alla programmazione nazionale ed alla disponibilità di personale docente, di strutture didattiche (aule, laboratori) e di strutture di tirocinio

idonee, utilizzabili per la conduzione delle attività didattiche teorico-pratiche, applicando i parametri e le direttive predisposti dall'Ateneo e dalla Facoltà, dalla programmazione nazionale e regionale.

Il numero programmato di accessi al primo anno di corso è definito dalle norme in materia di accesso ai corsi universitari.

#### **Art. 17 - Riconoscimento degli studi compiuti presso altre sedi o altri Corsi di studio**

Valgono le norme stabilite dai Regolamenti didattici di Facoltà.

#### **Art. 18 - Riconoscimento della Laurea Specialistica conseguita presso Università estere**

Valgono le norme stabilite dai Regolamenti didattici di Facoltà

#### **Art. 19 - Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica**

Il Corso di Laurea Specialistica è sottoposto con frequenza annuale a valutazione della qualità della sua attività didattica.

Il CCLS, in accordo con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei per espletare tale valutazione.

La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche espletate dai Docenti viene portato a conoscenza dei singoli Docenti, discussa in CCLS e considerata anche ai fini della distribuzione delle risorse.

#### **Art. 20 - Sito web del Corso di Laurea Specialistica**

Il Corso di Laurea Specialistica predispose un sito WEB contenente tutte le informazioni utili agli Studenti ed al Personale docente e cura la massima diffusione del relativo indirizzo.

Nelle pagine WEB del Corso di Laurea Specialistica, devono essere comunque disponibili per la consultazione: l'Ordinamento Didattico, il Regolamento didattico, il piano di Studi annuale, il calendario delle attività didattiche e il calendario degli esami ed eventuali sussidi didattici.

#### **Art. 21 – Norme finali**

Per quanto attiene alle norme non comprese nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.