REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN DENTAL HYGIENE

Dipartimento di Medicina e Chirurgia – Università di Parma

INDICE

Art. 1 – Premesse e finalità 3
Art. 2 – Fonti normative e documentali 3
Art. 3 – Organi e strutture del CdS 3
3.1 Consiglio di Corso di Studio 4
3.2 Presidente del CdS 4
3.3 Assicurazione della Qualità (RAQ e GdR) 4
3.4 Commissione Didattica 5
3.5 DADP, Tutor didattici 6
Art. 4 – Informazioni generali sul CdS 8
Art. 5 – Accesso, requisiti e ammissione 10
Art. 6 – Crediti formativi universitari (CFU) e carico didattico 11
Art. 7 – Piano degli studi, insegnamenti e organizzazione delle attività 11
7.1. Piano degli studi 11
7.2. Insegnamenti 12
7.3. Attività a scelta dello studente 13
7.4. Tirocini 13
7.5. Calendario accademico e delle attività didattiche 15
Art. 8 – Frequenza, obblighi e comportamenti 16
Art. 9 – Percorsi flessibili per esigenze specifiche 17
Art. 10 – Tipologie di forme didattiche e materiali 18
Art. 11 – Propedeuticità e altre regole sul percorso 18
Art. 12 – Verifiche del profitto (esami di profitto, idoneità, prove intermedie) 19
12.1 Valutazione delle competenze acquisite in tirocinio 20
Art. 13 – Mobilità internazionale e riconoscimenti 20
Art. 14 – Orientamento, tutorato e inclusione 21
14.1 Tutorato 21

14.2 Orientamento 21
il Consiglio del CdS nomina uno o più delegati preposti alla gestione di tutte le attività inerenti l'orientamento in entrata e in uscita 21
Art. 15 – Trasferimenti, passaggi, riconoscimento carriera pregressa 22
15.1 Trasferimenti e passaggi 22
15.2 Riconoscimento carriera pregressa 24
15.3 Obsolescenza crediti formativi e/o criteri di riconoscimento in caso di rinuncia o decadenza 25
Art. 16 – Prova finale 25
16.1 Commissione per la prova finale 27
Art. 17 – Entrata in vigore e disposizioni finali 27

Art. 1 – Premesse e finalità

1. Il presente Regolamento Didattico disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di Studio (CdS) in Dental Hygiene classe L/SNT3 delle Professioni Sanitarie Tecniche, abilitante alla professione di Igienista Dentale, in conformità alla normativa vigente, allo Statuto di Ateneo, al Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Il CdS afferisce al Dipartimento di Medicina e Chirurgia. L'organo collegiale competente è il Consiglio di Corso di Studio in Dental Hygiene, di seguito indicato con CCdS, che svolge la sua attività secondo quanto previsto dallo Statuto e dalle norme vigenti in materia, per quanto non disciplinato dal presente Regolamento.
3. Il Regolamento specifica gli aspetti organizzativi del CdS in coerenza con l'Ordinamento didattico, garantendo trasparenza dell'offerta formativa, tutela dei diritti/doveri di docenti e studenti e assicurazione della qualità.

Art. 2 – Fonti normative e documentali

Il CdS è disciplinato, nel rispetto delle disposizioni normative superiori, dai seguenti atti:

- Regolamento Didattico di Ateneo (RDA) e Statuto di Ateneo;
- Ordinamento didattico del CdS (RAD) e SUA-CdS;
- Linee guida del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) e indicazioni ANVUR;
- DM 270/2004, DL del 19/02/2009.

Art. 3 – Organi e strutture del CdS

Sono organi/strutture del CdS:

- Consiglio di Corso di Studio (CCdS);
- Presidente del CdS e Presidente Vicario;
- Commissione Didattica del CdS;
- Responsabile Assicurazione della Qualità (RAQ) e Gruppo di Riesame (GdR);
- DADP, Tutor didattici
- Manager per la qualità della didattica
- Referente per orientamento in ingresso e Delegato per orientamento in uscita
- Referente Erasmus/mobilità internazionale
- Coordinatore di tesi di laurea
- Docenti coordinatori di ciascun anno di corso

Il CCdS può individuare ulteriori figure ritenute necessarie per l'adempimento delle proprie funzioni, attribuendo loro compiti specifici.

3.1 Consiglio di Corso di Studio

Il CCdS provvede alla programmazione, organizzazione, coordinamento e verifica delle attività didattiche; delibera sulle richieste degli studenti relative al percorso formativo e sovrintende al sistema di assicurazione della qualità del CdS.

3.2 Presidente del CdS

Il Presidente, eletto tra i docenti strutturati dell'Università degli Studi di Parma che insegnano nel CdS, convoca e presiede il CCdS; nomina le commissioni per gli esami di profitto, vigila sul regolare svolgimento delle attività didattiche e delle verifiche del profitto; propone eventuali modifiche a ordinamento e regolamento del CdS e assicura l'attuazione delle delibere. All'inizio di ogni mandato il Presidente del Consiglio di Corso di Studio nomina un Presidente Vicario e un Responsabile dell'Assicurazione della Qualità, scelti tra i docenti strutturati dell'Università degli Studi di Parma che insegnano nel CdS, che rimanga in carica per l'intero mandato di 4 anni. Il Presidente Vicario sostituisce il Presidente in caso di suo impedimento o di suo esplicito mandato.

3.3 Assicurazione della Qualità (RAQ e GdR)

Il Responsabile della Assicurazione della Qualità (RAQ) ha funzioni di monitoraggio e di verifica della corretta attuazione delle azioni di miglioramento approvate dal Consiglio di CdS. Il RAQ è individuato tra i Docenti strutturati che insegnano nel CdS.

In particolare, il RAQ svolge le seguenti funzioni:

- collabora con il Presidente di Corso di Studio e il Direttore di Dipartimento nella pianificazione delle azioni di miglioramento e ne controlla l'attuazione;
- monitora il corretto svolgimento delle attività didattiche e dei servizi di supporto;
- informa il Presidente di Corso di Studio di qualunque problema riguardante il corretto svolgimento delle attività didattiche, anche in base alle segnalazioni degli Studenti e delle Studentesse.

Il CdS istituisce un Gruppo di Riesame (GdR) secondo composizione e modalità definite dal CdS e dalle linee guida di Ateneo.

Il Gruppo del Riesame provvede alla stesura del Rapporto di Riesame e all'individuazione di azioni di miglioramento, sia su base annuale che pluriennale, rilevando:

- i dati relativi ai risultati delle attività didattiche del corso di studio;
- le schede dell'opinione degli studenti, dei laureati, dei docenti e degli enti e delle imprese presso i quali gli studenti effettuano stage o tirocini;
- il recepimento degli obiettivi della qualità della didattica definiti dagli Organi di Governo;
- i suggerimenti formulati dal Nucleo di Valutazione (NdV) e dalla CPDS;
- la verifica dell'efficacia degli interventi migliorativi adottati in precedenza.

Il Gruppo del Riesame organizza inoltre la consultazione delle parti interessate per la predisposizione dell'offerta formativa del corso di studio. Collabora alla stesura della SUA-CdS fornendo le informazioni previste nel Rapporto di Riesame.

Tutti i documenti prodotti dal GdR sono approvati dal CCdS

3.4 Commissione Didattica

La Commissione Didattica del CdS è composta da docenti del CdS, previa approvazione del CCdS

La Commissione Didattica del CdS, previo incarico del CCdS, ha il compito di:

- valutare la documentazione prodotta dagli studenti relativamente al bando Trasferimenti presso il CdS e di redigere la graduatoria con il supporto della segreteria studenti del Dipartimento;
- valutare le richieste di riconoscimento CFU da parte di studenti immatricolati nel CdS e con carriera pregressa presso altri CdS;
- svolgere funzione di supporto tecnico-pedagogico alla progettazione, al monitoraggio ed al miglioramento della qualità della didattica del CdS, in raccordo con gli organi del CdS e con il sistema di assicurazione della qualità.

Tutti i documenti prodotti dalla Commissione sono approvati dal CCdS.

3.5 DADP, Tutor didattici

3.5.1 Secondo gli orientamenti dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR - Parere n.14 del 18-10-2011) l'affidamento dell'incarico di Direttore delle attività didattiche professionalizzanti (DADP) viene attribuito in base a criteri previsti nei regolamenti didattici: questi prevedono il possesso di Laurea triennale e Magistrale dello specifico profilo professionale e documentata esperienza di docenza in corsi di laurea dello specifico profilo professionale e/o nell'ambito della formazione della durata di almeno 5 anni [D.I. 19/02/2009, art. 4 comma 5]. La nomina del DADP viene poi ratificata dal Direttore Generale della struttura Sanitaria (SSN o altra struttura – Centro di Odontoiatria) presso la quale il professionista opera.

3.5.2 DADP collabora con il Presidente del Corso di Studi e si uniforma alle deliberazioni del CCdS assicurando le seguenti funzioni:

- coordinamento delle attività formative pratiche e di tirocinio, previste dall'ordinamento del Corso di Studi, in sinergia con gli altri insegnamenti previsti dal Regolamento didattico;
- assicurazione a che gli insegnamenti teorico-pratici e di tirocinio siano svolti coerentemente agli obiettivi formativi professionalizzanti ed in conformità al calendario delle attività didattiche del Corso di Studi;
- individuazione dei Coordinatori /Tutor didattici d'anno, ove previsti, e gestione del loro inserimento e sviluppo formativo;
- individuazione del personale tecnico cui affidare le funzioni di tutor di tirocinio. Nel caso il cui il personale sia dipendente di Azienda Sanitaria, la sua individuazione è condotta d'intesa anche con il Direttore del Servizio Assistenziale dell'Azienda in oggetto;
- individuazione, d'intesa con la Direzione Assistenziale delle Aziende Sanitarie coinvolte, delle sedi idonee per le attività di tirocinio;
- elaborazione del "Patto Formativo" di tirocinio da sottoporre annualmente all'approvazione del Consiglio di Corso di Studi/Laurea Magistrale;
- gestione delle risorse in allineamento alle risorse di budget della struttura sanitaria in cui ha sede o afferisce il CdS;

- riferimento per gli studenti nelle procedure di attivazione dei tirocini formativi, oltre che degli obiettivi formativi raggiunti;
- promozione di sperimentazioni e ricerca pedagogica nell'ambito delle attività professionalizzanti;
- certificazione delle competenze professionali raggiunte dagli studenti in conformità agli standard professionali definiti.

La durata dell'incarico di DADP è stabilita dalla normativa vigente (3 anni). Le funzioni di DADP possono essere svolte a tempo pieno o a tempo parziale sulla base delle esigenze del CdS e in accordo con l'Azienda sanitaria di riferimento del CdS.

3.5.3 Al fine di assistere gli studenti durante il tirocinio e renderli attivamente partecipi del processo formativo, il DADP assegna gli studenti a tutor di primo livello (Tutor didattici), messi a disposizione dell'Università, a seguito di bando/avviso di idoneità, sulla base di protocolli d'intesa/accordi appositamente stilati.

Le funzioni di tutor di primo livello sono attribuite al personale appartenente allo specifico profilo professionale con consolidata esperienza professionale e didattica.

Il Tutor didattico nei Corsi di Studi delle professioni sanitarie collabora con il Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti del corso di Studi:

- all'organizzazione nella gestione dei tirocini;
- nel raccordo fra gli insegnamenti, in modo da rendere coerenti gli insegnamenti professionalizzanti con gli altri insegnamenti previsti dal Regolamento Didattico;
- nella progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale;
- crea le condizioni per la realizzazione di tirocini di qualità, secondo le indicazioni dei Consigli di Corso di Laurea;
- compartecipa alla progettazione generale dell'apprendimento tecnico-sanitario;
- è responsabile dei percorsi individualizzati di apprendimento, della gestione e supervisione di interventi formativi in ambito tecnico-sanitario, della valutazione formativa nella specifica esperienza di tirocinio, utilizzando nella sua attività educativa metodologie innovative;

- compartecipa alla valutazione finale dello studente.

Il Tutor didattico, inoltre, è responsabile dell'apprendimento e ne facilita i processi attraverso sessioni tutoriali; seleziona le opportunità formative, integra l'esperienza pratica con la teoria appresa, presidia in particolare le prime fasi di apprendimento di un intervento o di una competenza; si occupa dell'apprendimento degli studenti in difficoltà, facilita i processi di valutazione in tirocinio e tiene i rapporti con i tutori delle sedi di tirocinio.

Il Tutor didattico può svolgere attività di docenza conferita dal Consiglio di Corso di Laurea. La durata dell'incarico di Tutor Didattico è definita dalle disposizioni del bando/avviso idoneativo.

Le funzioni di tutor didattico possono essere svolte a tempo pieno o a tempo parziale sulla base delle esigenze del CdS e in accordo con l'Azienda sanitaria di riferimento del CdS.

Per ogni attività tutoriale, vengono definiti obiettivi formativi il raggiungimento dei quali viene verificato con modalità diverse rispetto alla tipologia delle attività stesse.

Su proposta del DADP possono essere nominati dal Consiglio di corso di laurea gli Assistenti di Tirocinio, in possesso di adeguati requisiti professionali e didattici. Gli Assistenti di Tirocinio contribuiscono alla creazione di un contesto di tirocinio adeguato che faciliti l'apprendimento, l'accoglienza e l'integrazione dello studente. Anche gli Assistenti di tirocinio attestano la frequenza dello studente su apposita modulistica.

Art. 4 – Informazioni generali sul CdS

1. Sito web del CdS (https://corsi.unipr.it/it/cdl-dh): Nella pagina web del Corso di Studio è possibile prendere visione di una presentazione del corso, di come lo stesso è organizzato, del regolamento che ne disciplina gli aspetti funzionali e degli altri regolamenti di ateneo su argomenti utili per la comunità studentesca. Sono descritti il sistema di assicurazione della qualità e i servizi di orientamento per le future matricole.

   È possibile reperire le informazioni riguardanti l'organizzazione pratica del corso, lo svolgimento delle attività didattiche, le opportunità formative e i contatti utili durante tutto il percorso di studi, fino al conseguimento del titolo finale.

   Sono illustrate procedure e modalità per iscriversi al corso di studio, i requisiti richiesti in ingresso e i servizi a supporto di studentesse e studenti, anche

internazionali. Sono inoltre disponibili i contatti, le FAQ, gli avvisi, i servizi e le opportunità offerti dall'Ateneo.

2. Dipartimento di Afferenza: Dipartimento di Medicina e Chirurgia
3. Sede Formativa: Centro di Odontoiatria, Viale Antonio Gramsci, 14 - 43126 Parma
4. Durata: 3 anni e si conclude con esame finale con valore abilitante
5. Lingua di erogazione: inglese
6. Curriculum: Unico
7. Modalità di erogazione: Convenzionale
8. Docenti, programmi e orari di ricevimento: Ogni docente ha una propria pagina web in cui pubblica informazioni relative alle attività di didattica e ricerca. È possibile accedere alle pagine dei docenti dal sito del Corso di Studio.

   I programmi sono pubblicati nella pagina web di ogni insegnamento. L'orario di ricevimento è pubblicato nella pagina web di ogni docente.
9. Contatti:
   - Segreteria studenti: gestisce, dal punto di vista amministrativo, la carriera di studenti e studentesse dall'immatricolazione al conseguimento del titolo di laurea: segreteria.medicina@unipr.it

   - Servizio per la qualità della didattica: cura l'organizzazione dell'attività didattica, fornisce informazioni su: offerta formativa, processi di ammissione ai corsi di laurea, piano di studio, orario lezioni, appelli d'esame e organizzazione delle sedute di laurea: didattica.dimec@unipr.it

   - Manager per la qualità della Didattica del corso di studio (MQD): garantisce l'organizzazione e la funzionalità della didattica del corso di studio, gestisce e aggiorna i contenuti del sito web del corso di studi: didattica.dimec@unipr.it

Il titolo di Dottore in Igiene Dentale è necessario per l'esercizio della professione di Igienista Dentale; il titolo ha valore abilitante all'esercizio della professione in base alla vigente normativa in materia.

L'igienista dentale è l'operatore sanitario che svolge compiti relativi alla prevenzione delle affezioni orodentali su indicazione degli odontoiatri e dei medici chirurghi legittimati all'esercizio dell'odontoiatria.

In particolare, l'igienista dentale:

- si occupa di educazione sanitaria dentale e partecipa a progetti di prevenzione primaria nell'ambito del
sistema sanitario pubblico;
- collabora alla compilazione della cartella clinica odontostomatologica e provvede alla raccolta dei dati
tecnico-statistici;
- provvede all'ablazione del tartaro e alla levigatura radicolare;
- organizza programmi di mantenimento della salute orale;
- esegue applicazione topica dei vari mezzi profilattici;
- provvede all'istruzione sulle diverse metodiche di igiene orale e sull'uso dei mezzi diagnostici idonei ad
evidenziare placca batterica motivando l'esigenza dei controlli periodici;
- indica le norme di alimentazione razionale ai fini della tutela della salute dentale;
- effettua counseling relativo alla salute orale e ai rapporti tra salute orale e salute generale.

Successivi percorsi di formazione (Laurea Magistrale,Masters, Corsi di Perfezionamento, Dottorato di ricerca) possono fornire conoscenze e competenze relative al coordinamento della professione anche in ambito di sanità pubblica nonchè competenze avanzate sia nel campo clinico che di ricerca.

Art. 5 – Accesso, requisiti e ammissione

1. I requisiti di ammissione, le modalità di verifica delle conoscenze iniziali e il numero di posti sono definiti ogni anno da specifici DM del MUR mentre l'eventuale attribuzione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) sono definiti dal CdS in coerenza con la normativa vigente e con il Manifesto degli Studi.

In particolare:

- Accesso: programmato a livello nazionale ai sensi della legge 264 del 2 agosto 1999. Ulteriori informazioni si disponibili sul sito dell'Ateneo
- Titolo necessario all'immatricolazione: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo
- Conoscenze richieste: livello B2 di lingua inglese e, a partire dal secondo anno, livello assimilabile a A2 di italiano

- Immatricolazione: All'atto dell'immatricolazione la Segreteria studenti richiede agli studenti coinvolti la certificazione di lingua senza la quale l'immatricolazione stessa non può essere conclusa. Per le procedure di immatricolazione si rimanda al sito dell'Ateneo.
- Condizioni di attribuzione degli OFA: L'assolvimento di eventuali Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) derivanti dagli esiti del test di ammissione al CdS è gestito tramite attività integrative aggiuntive da parte del CdS. Le attività saranno organizzate per gli studenti che hanno riportato punteggio parziali negativi nei quesiti di biologia, chimica matematica e fisica.

Art. 6 – Crediti formativi universitari (CFU) e carico didattico

1. Il CdS prevede complessivamente 180 CFU articolati in tre anni di corso, di cui 60 da acquisire in attività formative (tirocinio), svolte a partire dal primo anno di corso, finalizzate alla maturazione di specifiche capacità professionali per il conseguimento del titolo.
2. Ai sensi del RDA, a 1 CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo dello studente. L'articolazione ore/CFU per tipologia didattica è definita in coerenza con il RDA e con le delibere dipartimentali applicabili:
    a. Lezioni frontali: 7 ore/CFU per ogni attività didattica
    b. Tirocinio: 25 ore/CFU
    c. Esercitazioni: 25 ore/CFU
    d. Tesi: 25 ore/CFU
3. I crediti corrispondenti a ciascuna attività didattica sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame o di altra forma di verifica.

Art. 7 – Piano degli studi, insegnamenti e organizzazione delle attività

7.1. Piano degli studi

Il **Piano degli Studi** è approvato dal CCdS e pubblicato sul sito del CdS: link: https://corsi.unipr.it/it/cdl-dh/insegnamenti-e-piano-degli-studi. L'elenco degli insegnamenti riporta SSD, CFU, eventuale articolazione in moduli e propedeuticità.

In sintesi il Piano formativo comporta:

- 1° anno: finalizzato a fornire le conoscenze chimico-fisiche, biomediche e igienico preventive di base, e i fondamenti della disciplina professionale quali pre-requisiti per affrontare la prima esperienza di tirocinio finalizzata all'orientamento dello studente agli ambiti professionali di riferimento e all'acquisizione delle competenze di base;

- 2° anno: finalizzato all'acquisizione di conoscenze multidisciplinari caratterizzanti le diverse aree di intervento della figura professionale dell'Igienista Dentale e competenze professionali relative ai metodi e tecniche dell'igiene dentale nei diversi settori della competenza in cui potrà essere esercitata la professione (contesto clinico e di salute pubblica). Il percorso prevede un tirocinio pratico nei contesti di cui lo studente ha appreso le competenze teoriche per addestrarlo alla sperimentazione sul campo;

- 3° anno: finalizzato all'approfondimento specialistico nei processi di prevenzione e igiene dentale, ma anche all'incremento delle conoscenze e metodologie inerenti l'esercizio professionale, la capacità di lavorare in team e in contesti organizzativi complessi. Il percorso prevede l'acquisizione di competenze metodologiche di ricerca scientifica e di valutazione critica della letteratura anche a supporto dell'elaborazione delle tesi oltre che un tirocinio professionalizzante che consentirà allo studente di avviarsi ad una graduale assunzione di autonomia e responsabilità nella gestione di situazioni reali con la supervisione di Tutor esperti. Con l'obiettivo di formare professionisti che attuino un corretto esercizio della professione saranno trattate questioni etiche, e legali.

7.2. Insegnamenti

Gli **insegnamenti** possono essere monodisciplinari o integrati; in caso di corsi integrati (CI) è previsto un unico esame finale. Qualora nello stesso insegnamento monodisciplinare o integrato siano previsti più moduli e siano affidati compiti didattici a più di una/un docente, è prevista la nomina di un Coordinatore, designato dal CCdS a cadenza annuale, su proposta del Presidente e sentiti i docenti del CI. Qualora non si trovi accordo tra i docenti afferenti al CI e/o il Presidente, il Coordinatore è individuato sulla base dei seguenti criteri: numero di CFU assegnati nel CI, fascia accademica di appartenenza, anzianità nel ruolo accademico.

Il Coordinatore di CI svolge funzioni di carattere organizzativo ed è responsabile verso il CCdS della corretta realizzazione delle attività formative. In particolare:

- coordina i docenti che partecipano al CI, assicurando la coerenza tra contenuti, obiettivi formativi e modalità di valutazione.
- collabora con i docenti nella predisposizione e nell'aggiornamento dei moduli del CI, favorendo uniformità e coerenza con gli obiettivi di apprendimento del corso;
- coordina la preparazione delle prove d'esame, garantendone l'adeguata modalità rispetto agli obiettivi formativi;
- presiede la Commissione d'esame del CI;
- è referente per gli studenti relativamente alle questioni didattiche riguardanti il CI;
- promuove l'integrazione delle diverse discipline e l'armonizzazione dei contenuti, anche in ottica interdisciplinare.

7.3. Attività a scelta dello studente

Nel piano di studi è consentito l'inserimento di attività a libera scelta da acquisire tramite esame di profitto. Gli studenti potranno scegliere gli insegnamenti a libera scelta:

a) tra quelli proposti nel piano di studio deliberato annualmente dal consiglio di corso.

b) tra tutta l'offerta formativa di Ateneo e in tal caso l'approvazione del piano di studi individuale è demandata al consiglio di corso che dovrà procedere alla valutazione della coerenza di tali insegnamenti con gli obiettivi formativi del Corso di Studio, tenendo conto anche dell'adeguatezza delle motivazioni eventualmente addotte dallo studente.

Nella compilazione del piano degli studi, in ottemperanza al D.I. 19 febbraio 2009, gli studenti possono scegliere "attività a scelta dello studente" fra tutti gli insegnamenti proposti dall'Ateneo compresi gli insegnamenti trasversali pubblicati annualmente sul sito dell'Ateneo stesso. Il CdS propone alcune attività a scelta dello studente sulla base delle competenze richieste dallo specifico profilo professionale, nel piano degli studi, reperibile al link https://corsi.unipr.it/it/cdl-tpall/insegnamenti-e-piano-degli-studi

7.4. Tirocini

Durante i tre anni del corso di studio, lo studente è tenuto ad acquisire le competenze professionali dello specifico profilo. Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire allo studente competenze specifiche d'interesse professionale e la loro frequenza è certificata da apposito libretto. Per conseguire tali finalità formative, si possono attivare convenzioni con strutture, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività, dotazione di servizi e strutture come previsto dal DM n. 229 del 24.9.97.

.

l DADP ammette alla frequenza dell'esperienza di tirocinio previsto per l'anno di corso gli studenti che hanno frequentato regolarmente le attività teoriche, in particolare gli insegnamenti delle discipline professionali dell'anno in corso e dell'anno precedente, abbiano la frequenza regolare dei laboratori professionali ritenuti propedeutici al tirocinio.

Per l'accesso al periodo ed alle strutture in cui si svolge il tirocinio, lo studente deve essere in possesso dell'attestato di avvenuta formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro rilasciato dall'Ateneo a seguito della frequenza al corso appositamente predisposto online secondo i requisiti ed i contenuti dell'accordo della Conferenza Stato-Regioni nel 21 Dicembre 2011. Il corso sulla sicurezza dà adito al riconoscimento di 1 CFU. Gli aspetti relativi alle modalità di svolgimento delle attività di tirocinio, all'attuazione delle tutele in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro in ottemperanza del D.Lgs.81/08 e alle coperture assicurative sono regolamentate da apposite convenzioni.

La competenza acquisita con l'attività di tirocinio è sottoposta a valutazione espressa in trentesimi, che concorrerà alla costituzione del voto finale di laurea e determinerà l'acquisizione dei 60 CFU previsti dall'Ordinamento Didattico. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche di un corso di insegnamento è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame. Lo studente che non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza di ogni corso ufficiale di un determinato anno, nel successivo anno accademico viene iscritto, anche in soprannumero, come ripetente del medesimo anno di corso, con l'obbligo di frequenza ai corsi per i quali non ha ottenuto l'attestazione

7.4.1 Assenze

Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi brevi (assenze inferiori ad una settimana durante l'anno solare) può recuperare tali assenze, su autorizzazione del DADP, con modalità da concordare con il tutor.

Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi lunghi (assenze superiori ad una settimana nell'anno solare) – per gravi e giustificati motivi – deve concordare con il Direttore delle attività didattiche un piano di recupero personalizzato. Lo studente deve assolvere al recupero prima di accedere all'anno successivo.

Situazioni particolari, come assenze prolungate o ospedalizzazioni, saranno oggetto di

valutazione del CCdS, anche attraverso il coinvolgimento degli organi competenti di Ateneo (CAI).

Lo studente è tenuto a documentare le ore di presenza in tirocinio nel libretto, a farle controllare e controfirmare dal Tutor e segnalare tempestivamente l'esigenza di recupero di eventuali assenze. Può essere prevista la sospensione dal tirocinio per le motivazioni seguenti:

- studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti/tecnologia o che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la vita dell'utente;
- studente che non ha i prerequisiti e che deve recuperare obiettivi formativi propedeutici ad un tirocinio formativo e sicuro per gli utenti;
- studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo;
- studentessa in stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente;
- studente con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lui o per l'équipe della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali core.

La sospensione temporanea dal tirocinio è proposta dal Tutor al Direttore delle Attività Didattiche che formalizza la decisione con una lettera allo studente previo parere del Responsabile del Corso di Studio.

La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal Direttore delle Attività Didattiche sentito il Tutor che l'ha proposta. Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio o ci sia un peggioramento che impedisce l'apprendimento delle abilità professionali, il Direttore delle Attività Didattiche ha facoltà di proporre al Corso di Studio la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni.

7.5. Calendario accademico e delle attività didattiche

Il **calendario accademico e il calendario delle attività didattiche** sono pubblicati sul sito web del CdS.

Il calendario delle attività didattiche fornisce le indicazioni sui periodi di svolgimento delle lezioni e sulle sessioni di esame e di laurea, precisando le date di inizio/fine delle attività e gli eventuali intervalli di sospensione.

L'orario delle lezioni e delle attività didattiche è approvato con cadenza semestrale, di norma entro il mese di luglio per il primo semestre ed entro il mese di gennaio per il secondo semestre.

L'orario delle lezioni e le date degli appelli d'esame sono pubblicati nel portale Agenda Studenti: https://agendastudenti.unipr.it/

Chiusure e scadenze importanti sono elencate nel calendario accademico pubblicato sul sito di Ateneo: https://www.unipr.it/calendario-accademicohttps://www.unipr.it/calendario-accademico

Art. 8 – Frequenza, obblighi e comportamenti

1. La frequenza alle **lezioni** è obbligatoria.

   Per poter accedere alle prove d'esame o all'acquisizione delle idoneità è obbligatoria la frequenza di ciascuna attività (nel caso di corsi integrati di ciascun insegnamento facente parte del corso integrato) per un minimo del 75% del monte ore previsto. Gli Studenti che, per cause indipendenti dalla loro volontà, vengono iscritti al CdS in epoca successiva a quella dell'inizio delle lezioni (per es. a seguito di ritardi nelle procedure di passaggio o di trasferimento), sono ammessi a sostenere gli esami di profitto anche nel caso in cui non abbiano raggiunto la frequenza di almeno il 75% delle ore di insegnamento, fermo restando che sono tenuti a rispettare l'obbligo di frequenza con riferimento alle ore di insegnamento svolte dopo la data di iscrizione. I Docenti possono prevedere, ove lo ritengano necessario, modalità di recupero. Analogamente, sono ammessi a sostenere gli esami di profitto gli Studenti che non raggiungessero i requisiti di frequenza, causa:

   - ricoveri ospedalieri o malattia prolungata, previa approvazione del CCdS; lo studente dovrà produrre la relativa documentazione certificativa ai Docenti di riferimento.
   - permanenza all'estero nell'ambito di progetti di mobilità internazionale proposti dall'Ateneo (Erasmus, Overworld), da Docenti, dal CCdS

   Altre situazioni diverse da quelle sopra riportate saranno oggetto di valutazione del CCdS, anche attraverso il coinvolgimento degli organi competenti di Ateneo (CAI).

   Eventuali comportamenti fraudolenti da parte degli Studenti saranno oggetto di sanzione disciplinare ai sensi dell'Art. 44 del Regolamento Didattico di Ateneo.

2. La frequenza ai **tirocini** è obbligatoria (100% delle ore di tirocinio previste).

L'attestazione di frequenza alle attività didattiche di un insegnamento, necessaria per sostenere il relativo esame, avviene a cura della Segreteria Studenti sentito il Docente Responsabile.

Lo studente che, nel corso dell'anno accademico, non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza di almeno il 75% delle ore previste per ciascun Insegnamento o che non abbia assolto l'impegno del tirocinio, sia nei confronti della frequenza, che nel conseguimento degli obiettivi formativi, nel successivo anno accademico sarà iscritto, anche in sovrannumero, come ripetente, con l'obbligo di frequenza degli Insegnamenti e del tirocinio, per i quali non abbia ottenuto l'attestazione.

Art. 9 – Percorsi flessibili per esigenze specifiche

La gestione delle carriere tiene in considerazione le esigenze specifiche di alcune categorie di studenti.

Disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES): Con particolare attenzione alla disabilità e ai disturbi specifici di apprendimento (DSA), il corso di studio e l'apposita struttura dedicata, persegue l'inclusione universitaria di studentesse e studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento. A tal fine promuove la rimozione degli ostacoli materiali e immateriali che impediscono la piena inclusione e promuove altresì l'adozione di accomodamenti condivisi per la partecipazione alle lezioni, agli esami e alle altre attività didattiche e in generale per la partecipazione alla vita della comunità universitaria, nel rispetto della normativa applicabile e ferma restando l'autonomia didattica dei docenti. In particolare, il corso di studio favorisce l'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici e promuove l'impiego di modalità didattiche a distanza, sincrone o asincrone, per fare fronte a specifiche esigenze manifestate da studentesse e studenti con disabilità o con disturbo specifico dell'apprendimento. Nei limiti della normativa applicabile favorisce l'inclusione universitaria di studentesse e studenti con bisogni educativi speciali.

https://www.cai.unipr.it/

Studente – atleta: Possono accedere alla carriera di studente-atleta coloro che sono in possesso di meriti sportivi di particolare rilievo agonistico. Annualmente, un apposito avviso disciplina i requisiti di accesso e permanenza degli studenti-atleti per il percorso di doppia carriera, per permettere agli stessi di concludere con successo una carriera accademica in combinazione con quella sportiva.

Art. 10 – Tipologie di forme didattiche e materiali

1. La modalità di erogazione della Didattica è di tipo convenzionale. A titolo esemplificativo e non esaustivo:
    - Lezione frontale (d'ora in poi "Lezione"), ossia la trattazione di uno specifico argomento identificato da un titolo e facente parte del curriculum formativo previsto per il CdS sulla base di un calendario predefinito, ed impartita agli studenti regolarmente iscritti ad un determinato anno di corso, anche suddivisi in piccoli gruppi.
    - Seminario, ossia un'attività didattica che ha le stesse caratteristiche della lezione frontale ma è svolta in contemporanea da più docenti, anche di ambiti disciplinari (o con competenze) diversi.
    - Applicazione pratica delle conoscenze (problem solving, problem-based learning, project work).
    - Esercizi guidati di verifica dell'apprendimento.
    - Discussione di articoli scientifici (ad esempio, journal club).
2. Materiali didattici: Lo studente ha diritto a fruire degli eventuali materiali didattici messi a disposizione per l'insegnamento. Non è consentita, pena la violazione del diritto d'autore, l'operazione di asportazione o appropriazione del materiale didattico predisposto dal docente né la sua divulgazione senza previa espressa autorizzazione del docente responsabile.

Art. 11 – Propedeuticità e altre regole sul percorso

1. Propedeuticità tra insegnamenti/attività formative, ove previste, sono deliberate dal CdS e pubblicate sul sito.

Per propedeuticità si intende l'obbligo di sostenere alcuni degli esami di profitto presenti nel Piano di Studio, nel rispetto della logica consequenzialità dettata dalla comprensione

ed acquisizione delle competenze necessarie per affrontare insegnamenti più complessi ed approfonditi.

2. Sbarramenti, regole di progressione, e requisiti per accedere ad attività pratiche/tirocini (se previsti) sono definiti dal CdS e pubblicate sul sito.

Per sbarramento si intende l'impossibilità a proseguire il percorso curriculare nel rispetto dell'acquisizione di una conoscenza di base sequenziale prevista dal Piano di Studio per la mancata attestazione di frequenza ai corsi di insegnamento e al tirocinio o per non aver superato tutte le prove previste dal Piano di Studio come propedeutiche per il passaggio al successivo anno di corso.

Possono effettuare il passaggio all'anno successivo di corso in posizione regolare gli studenti che abbiano ottenuto l'attestazione di frequenza degli insegnamenti e superato l'esame di profitto relativo al tirocinio previsti dal piano di studio per il relativo anno di corso entro il 30 settembre di ogni anno.

Art. 12 – Verifiche del profitto (esami di profitto, idoneità, prove intermedie)

1. Le verifiche del profitto sono individuali e possono dare luogo a votazione (esami di profitto), a giudizio di idoneità/non idoneità o a frequenza/non frequenza (Seminari). Le modalità di verifica del profitto (esame scritto e/o orale) sono dettagliate nel sito web del CdS.

2. Le prove d'esame dei corsi integrati garantiscono una valutazione finale collegiale e complessiva del profitto e commisurata ai CFU assegnati ai diversi moduli che compongono il corso integrato. Le modalità di svolgimento sono dettagliate nel sito web del CdS.

3. Prove in itinere e prove parziali: è possibile prevedere prove intermedie (formative e/o valutative) durante lo svolgimento dell'insegnamento. Le modalità (peso sul voto, soglie, recuperi, validità temporale) sono dettagliate nel sito web del CdS

4. Il numero di appelli e la loro distribuzione nelle sessioni sono definiti in coerenza con le disposizioni di Ateneo e con il calendario accademico.

- numero minimo appelli/anno: 7 o come disciplinato dal regolamento di Ateneo in vigore;
- intervallo minimo tra due appelli consecutivi: 14 giorni o come disciplinato dal regolamento di Ateneo in vigore.

In ciascuna sessione lo studente può partecipare senza alcuna limitazione numerica a tutti gli appelli o come disciplinato dal regolamento di Ateneo in vigore. Sono ammessi all'esame gli studenti che abbiano assolto agli obblighi di frequenza.

12.1 Valutazione delle competenze acquisite in tirocinio

Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, valutate e documentate nel percorso dello studente. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi sia attraverso colloqui sia mediante schede di valutazione.

Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione certificativa per accertare i livelli di competenza professionale e abilità pratiche sviluppati dallo studente. Tale valutazione è la sintesi delle valutazioni formative via via documentate durante l'anno di corso. Al profitto raggiunto negli elaborati scritti e le performance dimostrate all'esame di tirocinio, può essere attribuito un valore attraverso colloqui, prove scritte applicative, simulazioni.

La valutazione annuale è certificata da una Commissione presieduta dal Direttore delle Attività Didattiche e composta almeno da un docente e da un Tutor.

La valutazione certificativa del tirocinio sarà espressa in trentesimi in base al livello di raggiungimento degli obiettivi.

Art. 13 – Mobilità internazionale e riconoscimenti

Il CdS promuove e supporta la mobilità internazionale di studio e tirocinio. Il riconoscimento delle attività svolte all'estero avviene secondo le regole di Ateneo e della Commissione Dipartimentale per la mobilità internazionale.

Tutte le informazioni sulla mobilità internazionale sono reperibili sul sito del Dipartimento, sezione internazionale.

Link: https://www.unipr.it/studiare-allestero e Dipartimento di Medicina e Chirurgia

Art. 14 – Orientamento, tutorato e inclusione

Il CdS assicura attività di orientamento in ingresso, tutorato in itinere e orientamento in uscita, in coordinamento con le strutture dipartimentali e di Ateneo.

14.1 Tutorato

Il ruolo di tutor può essere assegnato, su base temporanea con possibilità di rinnovo a Docenti del Corso, studenti "esperti", altri dipendenti dell'Ateneo, laureati nello specifico profilo professionale e Dipendenti di Enti Convenzionati, per mezzo di apposite procedure selettive.

Il CdS può avvalersi delle seguenti figure tutoriali in elenco, con possibili variazioni in funzione dei regolamenti dipartimentali e di ateneo di riferimento:

Tutor alla pari: studente del secondo o terzo ciclo incaricato, in esito ad apposite procedure selettive indette dal Dipartimento o dall'Ateneo, allo svolgimento di attività di supporto, orientamento, rivolte ad altre studentesse e studenti. Possono essere previste inoltre, ai sensi degli specifici bandi di selezione, figure tutoriali destinate a particolari ambiti di attività: studenti internazionali, studenti in mobilità, studenti dei primi anni di Corso, orientamento in entrata, studenti disabili/DSA/BES, studenti beneficiari di prestazioni o agevolazioni per il diritto agli studi superiori, o altri.

Tutor per studenti-atleti: figura prevista ai sensi dell'apposito regolamento di Ateneo per coloro ai quali viene riconosciuto lo status di "studente-atleta". https://www.uniparmasport.unipr.it/servizi/dual-career/56/

Tutor dipartimentale per studenti disabili/DSA/BES: docente incaricato dall'apposita struttura di Ateneo per il supporto a studentesse e studenti con disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, ovvero bisogni educativi speciali.

https://www.cai.unipr.it/it/student-con-dsa-e-con-bes/42/

14.2 Orientamento

il Consiglio del CdS nomina uno o più delegati preposti alla gestione di tutte le attività inerenti l'orientamento in entrata e in uscita

Art. 15 – Trasferimenti, passaggi, riconoscimento carriera pregressa

Le regole per trasferimenti e passaggi, riconoscimento CFU e carriera pregressa sono definite dal CdS in coerenza con le norme di Ateneo e pubblicate sul sito del CdS.

15.1 Trasferimenti e passaggi

Definizioni:

- Passaggio: cambio di CdS all'interno dell'Università di Parma (passaggio interno).
- Trasferimento: trasferimento di studenti provenienti da un altro Ateneo all'Università di Parma.

Requisiti per il passaggio/trasferimento:

I trasferimenti/passaggi al CdS sono subordinati alla disponibilità di posti vacanti nel rispettivo anno di corso e sono disciplinati dai decreti ministeriali e locali di programmazione annuale. Sono ammessi trasferimenti/passaggi verso il Corso di Laurea, purché provenienti da corsi di laurea ed erogati in lingua inglese e non da corsi di laurea di ordinamenti antecedenti al D.M. 270/2004

Le modalità, i termini per la valutazione dei passaggi e trasferimenti sono pubblicati attraverso appositi avvisi sul portale del CdS.

15.1.1 Trasferimenti in entrata: istanze di iscrizione ad anni successivi al primo

Le domande di trasferimento presentate da studenti provenienti da Corsi di Laurea, erogati in lingua inglese, di altre Università possono essere accolte nel limite dei posti resisi disponibili a seguito di rinunce, trasferimenti, abbandoni nell'anno di corso di riferimento, in relazione ai posti a suo tempo definiti nei decreti annuali di programmazione. Gli studenti devono presentare domanda di trasferimento presso l'Ateneo rispettandone le scadenze e le modalità.

Requisiti indispensabili per poter inoltrare la richiesta iscrizione ad anni successivi al primo sono:

a. aver superato l'esame di Tirocinio dello specifico profilo professionale di Igienista dentale erogato in lingua inglese, relativo all'anno di corso precedente o, in alternativa, qualora l'esame di Tirocinio al momento della richiesta di trasferimento/iscrizione ad anni successivi non fosse stato ancora verbalizzato, si chiede di allegare una dichiarazione del

Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP) che attesti di averlo regolarmente svolto con esito positivo.

b. per iscrizione al 2° anno: avere superato gli esami corrispondenti a tutti quelli previsti nel Piano degli Studi del CdS del 1° anno CON UN DEBITO MASSIMO PARI A 2 ESAMI oppure a 15 CFU.

c. per iscrizione al 3° anno: avere superato tutti gli esami corrispondenti a quelli previsti nel Piano degli Studi del CdS del 1° anno e avere superato gli esami corrispondenti a tutti quelli previsti nel Piano degli Studi del CdS del 2° anno CON UN DEBITO MASSIMO PARI A 2 ESAMI oppure a 16 CFU.

La valutazione delle domande di accesso sarà effettuata dalla Commissione Didattica e ratificata nel primo CCdS utile.

La Commissione valuterà le singole domande principalmente in riferimento ai seguenti criteri:

- congruità del programma didattico dei corsi di insegnamento degli esami sostenuti presso l'università di provenienza;

- numero di crediti formativi universitari (CFU) acquisiti o equivalenti (ECTS o secondo la normativa dello stato di provenienza);

- numero di esami sostenuti e relative votazioni riportate;

- verifica, rispetto agli esami svolti da parte dello studente nell'Ateneo di provenienza, delle propedeuticità e dei blocchi previsti dal Regolamento didattico in essere del Corso di Laurea in Dental Hygiene dell'Università di Parma.

In caso di domande potenzialmente accettabili in numero superiore alla disponibilità di posti, verrà stilata una graduatoria che prenderà in considerazione:

Per i trasferimenti da stesso corso di laurea erogato in lingua inglese, da università italiane, numero totale di esami sostenuti e media ponderata più alta al momento della presentazione della domanda (in caso di ulteriore parità, al più giovane);

Per i trasferimenti da università estere* (UE o extra-UE) maggior numero di ECTS conseguiti (in caso di ulteriore parità, al più giovane);

Per le equipollenze, valutazione di conseguimento del titolo più alta (in caso di ulteriore parità, al più giovane).

Le informazioni circa le modalità ed i tempi di presentazione delle domande e della documentazione da allegare sono reperibili sul sito web del CdS.

Le domande saranno esaminate nel primo CCdS utile che provvederà a deliberare in merito all'anno di iscrizione, al rilascio del nulla osta e al riconoscimento della carriera svolta.

*le Università estere di provenienza devono essere accreditate dall'autorità competente del relativo paese a un corso di laurea di medesima denominazione.

In caso di trasferimento dello studente da altri Atenei, il CCdS, in tutti i casi in cui sussistano dubbi in ordine al riconoscimento dei crediti connessi alle pregresse attività formative o si renda necessario verificare la loro non obsolescenza, può disporre una verifica, anche interdisciplinare, per la determinazione dei crediti da riconoscere allo studente.

Condizione necessaria per la richiesta di trasferimento è avere un'iscrizione attiva nell'anno precedente. I CFU conseguiti da uno studente presso un altro Corso di Laurea della medesima Università o di altre Università, o altri percorsi formativi (corsi di formazione professionale, attività professionali, ecc.) possono essere riconosciuti dal CCdS dopo un giudizio di congruità espresso dal docente dell'insegnamento o del modulo che, previa valutazione della documentazione e degli obiettivi formativi e dei contenuti dei moduli didattici di cui si è richiesto il riconoscimento, può riconoscere l'esame, parte dell'esame, la frequenza, parte della frequenza, eventuali integrazioni per il riconoscimento dell'esame

15.2 Riconoscimento carriera pregressa

Il riconoscimento della carriera pregressa (mera dispensa e non voto in trentesimi) consiste nella valutazione del percorso di studi già svolto da una studentessa o uno studente (passaggio, trasferimento in entrata, rinuncia agli studi), al fine di riconoscere in modo parziale o totale i CFU precedentemente acquisiti, in base alla corrispondenza dei piani didattici, tenendo conto della data di acquisizione dei CFU.

La valutazione è effettuata da Commissione Didattica, su incarico del CCdS, esclusivamente dopo l'immatricolazione all'Università di Parma e secondo le tempistiche indicate annualmente. Pertanto, il CCdS non effettua valutazioni preventive relative a carriere pregresse.

Le proposte della Commissione sono valutate dal CCdS e approvate in tale consesso per essere esecutive. Un esame convalidato non può essere nuovamente sostenuto.

Sono valutabili solo esami completati e registrati nella carriera pregressa così come previsto dalla specifica normativa in essere. Non sono in alcun modo valutati esami parzialmente superati.

Un esame può essere riconosciuto soltanto se i suoi contenuti coincidono con il programma del corrispondente modulo/insegnamento previsto dal piano del CdS in Dental Hygiene di Parma. Pertanto, i crediti acquisiti durante una carriera pregressa sono riconosciuti totalmente o parzialmente previa valutazione della carriera e dei programmi degli esami superati. La Commissione Didattica redigerà una relazione dove saranno riportate le motivazioni favorevoli o contrarie al riconoscimento dei CFU acquisiti, formulando eventuali integrazioni per il raggiungimento dei CFU previsti per ogni singola attività.

15.3 Obsolescenza crediti formativi e/o criteri di riconoscimento in caso di rinuncia o decadenza.

Obsolescenza crediti formativi

a) I crediti formativi conseguiti sugli insegnamenti caratterizzanti "TAF B" presenti nel Piano di Studi (Allegato 1) sono considerati obsoleti dopo 6 anni dall'iscrizione al Corso di Studio, se lo studente non ha conseguito il titolo di laurea. Lo studente è tenuto pertanto a riacquisirli secondo le indicazioni del Consiglio Didattico.

b) Trascorso tale termine, l'obsolescenza dei CFU non viene applicata nel caso in cui lo studente abbia sostenuto regolarmente tutti gli insegnamenti previsti e difetti solo della tesi.

Art. 16 – Prova finale

Per l'ammissione alla prova finale del CdS, lo studente deve aver frequentato regolarmente le attività didattiche e conseguito tutti i CFU relativi al superamento degli

esami di profitto e di tirocinio previsti dal Curriculum. Al fine di consentire la corretta gestione amministrativa delle sessioni di laurea, i candidati devono necessariamente avere superato tutti gli esami di profitto, e provveduto alla consegna della tesi (sia di tipo sperimentale che di tipo compilativo) entro i termini indicati dalla Segreteria Studenti e pubblicati sul sito web del CdS.

Le caratteristiche della prova finale (modalità, eventuale tesi/elaborato/prova pratica, composizione della Commissione, criteri di attribuzione del punteggio) sono definite dal CdS nel rispetto della normativa vigente e del RDA e pubblicate sul sito del CdS.

In particolare, la prova finale, che ha valore d'Esame di Stato abilitante all'esercizio della professione di Igienista Dentale, prevede ai sensi della normativa vigente e dell'ordinamento didattico, la valutazione di competenze e abilità pratiche (prova pratica) e la presentazione di un elaborato scritto.

La prova finale, ai sensi dell'art. 7 del D.I. 19 febbraio 2009, è organizzata con decreto del Ministro dell'Università di concerto con il Ministro della Salute, in 2 sessioni definite a livello nazionale, la prima nel periodo ottobre-novembre, la seconda nel periodo marzo-aprile.

La prova finale è costituita:

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

- dalla redazione di un elaborato di una tesi e sua dissertazione.

Si è ammessi alla discussione dell'elaborato di tesi solo se si è superata positivamente la prova pratica abilitante. La valutazione della tesi sarà basata sui seguenti criteri:

- tesi sperimentale vs. tesi compilativa;

- livello di approfondimento del lavoro svolto;

- contributo critico del laureando;

- accuratezza della metodologia adottata per lo sviluppo della tematica.

Il punteggio finale di Laurea, espresso in centodecimi con eventuale lode, è formato dalla media ponderata rapportata a 110 dei voti conseguiti negli esami di profitto, dalla somma

delle valutazioni ottenute nella prova pratica (fino ad un massimo di 4 punti) e dalla discussione dell'elaborato di tesi (fino ad un massimo di 4 punti – nello specifico fino a 2 punti per tesi compilativa e fino a 4 punti per tesi sperimentale).

La commissione di Laurea potrà eventualmente attribuire punti aggiuntivi anche in base a:

- particolare impegno dimostrato all'interno del CdS o negli organi di Ateneo (GdR-Commissioni dipartimentali) (massimo 1 punto)

- presenza di lodi ottenute negli esami sostenuti (massimo 1 punto per almeno 5 lodi);

- partecipazione ai programmi Erasmus o scuole estive (massimo 1 punto);

- laurea entro i termini della durata normale del corso (massimo 1 punto).

La lode finale può venire attribuita con parere unanime della commissione ai candidati che conseguano un punteggio finale (media ponderata + punti aggiuntivi) superiore o uguale a 112 e 3 lodi e siano in corso. La "menzione d'onore" può essere attribuita allo studente che abbia ottenuto un punteggio finale (media ponderata + punti aggiuntivi) di 116 con almeno 6 lodi.

Lo studente deve redigere l'elaborato in lingua inglese.

Per quanto non altrimenti dettagliato nel presente regolamento didattico, si rimanda all'art. 42 del Regolamento didattico di Ateneo.

16.1 Commissione per la prova finale

La Commissione per la prova finale è designata ai sensi dell'art. 7 del D.I. 19 febbraio 2009 e risulta composta da non meno di 7 e non più di 11 membri, nominati dal Rettore su proposta del Consiglio e secondo la normativa ministeriale.

Art. 17 – Entrata in vigore e disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dall'Anno Accademico 2026/2027, fatte salve eventuali norme transitorie e disposizioni di Ateneo.