Prot. 0215266 <NomeRep> N. del 03/07/2026 [UOR SI000073 Cl. III/2]

UNIVERSITÀ
DI PARMA

DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA

REGOLAMENTO DIDATTICO

CORSO DI LAUREA IN

TERAPIA DELLA NEURO E PSICOMOTRICITA' DELL'ETA' EVOLUTIVA

Approvazione CPDS seduta del 20 maggio 2026

INDICE

Art. 1 Finalità 3
Art. 2 Informazioni generali sul CdS..... 5
Art 3 Fonti normative e documentali.....6
Art 4 Organi e strutture del CdS.....6
Art. 5 Requisiti di ammissione 11
Art. 6 Crediti formativi universitari (CFU) e carico didattico..... 11
Art. 7 Organizzazione della didattica 12
Art. 8 Sbarramenti, propedeuticità ed obsolescenza 16
Art. 9 Percorsi flessibili per esigenze specifiche..... 17
Art. 10 Prova finale e conseguimento del titolo abilitante 17
Art. 11Trasferimenti, passaggi e riconoscimento della carriera pregressa..... 19
Art. 12 Riconoscimento degli studi compiuti all'estero 20
Art. 13 Entrata in vigore e disposizioni finali.....21

Art. 1 – Finalità

Il presente Regolamento Didattico del Corso di Studio (CdS) in Terapia della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva (TNPEE) rivolto agli studenti e ai professionisti che a vario titolo sono impegnati nel percorso di studio.

1. Il CdS afferisce al Dipartimento di Medicina e Chirurgia. L'organo collegiale competente è il Consiglio di Corso di Studio in "Denominazione CdS", 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.

2. 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. Definisce l'articolazione formativa e gli altri aspetti organizzativi del CdS, ai sensi di quanto previsto dall'Art. 12, comma 1, del D.M. 270/2004 e dall'Art. 20 del Regolamento Didattico di Ateneo.

3. Gli obiettivi formativi specifici, che includono il quadro delle conoscenze e delle competenze e le abilità da acquisire secondo il profilo professionale di riferimento, nonché gli sbocchi occupazionali e professionali, sono approvati dal Consiglio di Corso di Studio in Terapia della neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva (CCdS) e vengono annualmente riportati in dettaglio nella Scheda Unica Annuale (SUA).

Il titolo di Dottore in Terapia della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva è necessario per l'esercizio della professione; il titolo ha valore abilitante all'esercizio della professione in base alla vigente normativa in materia.

Il Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva (TNPEE) è una figura professionale che svolge attività di abilitazione, di riabilitazione e di prevenzione nei confronti di disabilità dell'età evolutiva (fascia di età 0-18 anni) con riferimento alle categorie diagnostiche classificate nel ICD10.

La cornice teorica all'interno della quale opera il TNPEE è rappresentata dal Modello biopsicosociale della disabilità suggerito dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS). I riferimenti operativi per l'individuazione degli obiettivi dell'intervento del TNPEE sono forniti dalla Classificazione Internazionale del Funzionamento, delle Disabilità e della Salute Versione Bambini e Adolescenti (ICF-CY), elaborata dall'OMS.

L'area di intervento del Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva è, quindi, rappresentata dalle Disabilità dell'età evolutiva, intese come quelle situazioni in cui in conseguenza di una malattia, di un disturbo o di una menomazione - comunque determinata - il soggetto presenta difficoltà nella realizzazione delle abilità necessarie alle attività e alla partecipazione e, più in generale, alla realizzazione del suo processo di crescita. L'intervento è attento non solo al disturbo ma anche alla trasformazione che questo subisce nei diversi stadi evolutivi e alla presenza di problemi associati; è necessario focalizzare ogni volta il sintomo

emergente nella sua particolare fase evolutiva, per favorire soprattutto l'integrazione e l'armonizzazione delle competenze nelle diverse aree di sviluppo.
Il Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva, pertanto, svolge:
Attività di prevenzione:
- interviene nella duplice prospettiva: a) di "prevenire" sviluppi atipici nelle situazioni di rischio, sia biologico che sociale; b) di "prevenire" processi di esclusione del soggetto con disabilità, favorendo la generalizzazione delle competenze apprese nel setting terapeutico agli abituali contesti di vita. Il terapista della Neuro e Psicomotricità dell'età evolutiva dovrà quindi essere in grado di individuare i bisogni di salute e di effettuare attività di prevenzione nei confronti dei singoli e della collettività, sia in condizioni di salute che con problemi di disabilità;
- promuoverà le azioni necessarie al mantenimento dello stato di salute e contribuirà, attraverso le proprie competenze professionali specifiche, all'individuazione delle situazioni potenzialmente a rischio in età evolutiva.
Attività di abilitazione:
- interviene sullo sviluppo di funzioni non ancora acquisite, favorendo l'emergere delle abilità: di motricità; di apprendimento e applicazioni delle conoscenze; di comunicazione; di interazioni e relazioni interpersonali, per svolgere compiti e richieste specifiche e generali, al fine di garantire le attività e la partecipazione del soggetto, compatibilmente all'età alla patologia e al livello di sviluppo rispettando l'originalità della crescita e le caratteristiche dell'ambiente.
Attività di riabilitazione:
- interviene nel recupero delle funzioni che per ragioni lesive o patologiche sono state ridotte o compromesse attuando interventi terapeutici-¬riabilitativi nelle menomazioni delle funzioni mentali globali e specifiche, delle funzioni sensoriali, delle funzioni neuro-¬muscolo-¬scheletriche e correlate al movimento per favorire i processi di riorganizzazione funzionale; svolge attività terapeutica per le disabilità neuromotorie, neuro psicomotorie e neuropsicologiche utilizzando tecniche specifiche per fasce d'età e per singoli stadi di sviluppo, adattando gli interventi alle particolari caratteristiche dei pazienti con quadri clinici multiformi che si modificano nel tempo in relazione alle funzioni emergenti.
IL TNPEE opera con persone in età evolutiva che stanno acquisendo quelle competenze intra ed interpersonali che garantiranno loro la partecipazione e l'inclusione sociale, tali competenze sono molteplici ed interagenti in maniera complessa e riguardano:
- la presa di coscienza di Sé;
- la presa di coscienza dell'altro;
- la presa di coscienza delle regole che definiscono i rapporti interpersonali e, più in generale, del gruppo sociale;
- la capacità di elaborare e gestire strategie per affrontare le novità e le difficoltà;
- la pianificazione dei propri comportamenti in una prospettiva a breve, medio e lungo termine.

- la capacità di eseguire e adeguare i propri atti motori ai fini adattivi (dagli spostamenti globali a quelli fini compresa la scrittura).

Si tratta di un percorso di "crescita" complesso ed articolato reso possibile, da un lato, dalla progressiva maturazione di strutture neurobiologiche che riescono ad organizzare le esperienze in sistemi di complessità crescente e, dall'altro, dalla progressiva acquisizione delle "abilità" emergenti dinanzi descritte (motorie, prassiche, cognitive, linguistiche, relazionali e sociali). Tali abilità, rendendo possibile l'agire e l'interagire con e sull'ambiente,
permettono al bambino di effettuare quelle esperienze necessarie per la realizzazione del
suo percorso di sviluppo. Le considerazioni appena esposte hanno rilevanti ricadute sul piano pratico-abilitativo e contribuiscono a fornire connotazioni di originalità e specificità alla "Riabilitazione dell'età evolutiva", che richiede una formazione altamente specifica.

Art. 2 – Informazioni generali sul CdS

Sito web del CdS: 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.
Link al sito del Corso: https://corsi.unipr.it/it/cdl-tnpee

Dipartimento di Afferenza: Dipartimento di Medicina e Chirurgia

Sede/Sedi Formative: Dipartimento di Medicina e Chirurgia Viale Antonio Gramsci, 14 - 43126 Parma/ Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma Strada del Quartiere, 2/A 43125

Durata: 3 anni

Lingua di erogazione: Italiano

Curriculum: Unico

Modalità di erogazione: Convenzionale

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.

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

Art. 3 – Fonti normative e documentali

Il CdS è disciplinato, nel rispetto delle disposizioni normative superiori, dai seguenti atti (elenco minimo da adattare):
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;
Eventuali norme specifiche di settore (es. profili professionali, DM/Leggi per CdS abilitanti o Professioni Sanitarie).

Art. 4– 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

4.1 Consiglio di Corso di Studio

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

Il Consiglio di CdS propone la revisione del Piano degli Studi ed elabora le proposte di attività didattiche opzionali. Il Consiglio di CdS è costituito dai docenti Universitari che svolgono attività didattica nel CdS, dai docenti a contratto non Universitari e dipendenti del SSN/SSR, dal DADP e da una rappresentanza degli studenti iscritti al Corso. Può presenziare alle sedute del Consiglio di CdS personale esterno relativamente agli argomenti trattati, senza possibilità di voto (es. Tutor Didattici non docenti).

Il Consiglio di CdS nomina al proprio interno Commissioni e/o soggetti a cui delegare compiti definiti. Il CdS può individuare altre figure, oltre a quelle elencate sopra, ritenute necessarie per l'adempimento delle proprie funzioni, attribuendo loro compiti specifici.

Gli incarichi scadono comunque alla scadenza del mandato del presidente e vengono sottoposti annualmente a revisione.

4.2 Presidente del CdS e Presidente Vicario

Il Presidente convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie del ~~CCCL~~ CCdS; sovrintende alle attività svolte all'interno del CCL e rende esecutive le delibere; nomina le commissioni, 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.

Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio è eletto tra i professori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato titolari di insegnamenti ufficiali afferenti al Corso di Studio che, prima della data di collocamento a riposo, assicurino un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato. È nominato con decreto del Rettore, dura in carica quattro anni solari e non può essere rinnovato più di una volta. L'intervallo di tempo che deve trascorrere per poter assumere il terzo mandato deve essere almeno pari alla durata di un mandato pieno. Un mandato si considera espletato quando sia stata superata la metà della durata prevista. Il Presidente designa un

Presidente Vicario, nominato con decreto del Rettore, il quale sostituisce il Presidente in caso di suo impedimento o di suo esplicito mandato.

In caso di anticipata cessazione del Presidente, il Decano del Consiglio di Corso provvederà nei trenta giorni successivi ad indire le elezioni per lo scorcio del mandato in corso. Qualora lo scorcio del mandato sia inferiore ai sei mesi, le elezioni dovranno essere indette per tale scorcio e per l'intero mandato del quadriennio successivo.
All'inizio di ogni mandato il Presidente nomina 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.

4.3 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 di Riesame è composto dal Presidente dal Responsabile Assicurazione Qualità (RAQ), dalla Manager Didattica (MQD), da almeno uno studente del CdS, Ed eventualmente da altri docenti il cui numero è a discrezione del CdS. La componente studentesca del GdR deve essere diversa da quella presente nella Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS) e viene designata dai rappresentanti degli studenti eletti nel CdS. La componente docente e amministrativa resta in carica un quadriennio solare, con possibilità di rinomina per una sola volta, mentre la componente studentesca viene rinnovata ogni biennio.

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.

4.4 Commissione Didattica

La Commissione Didattica è costituita da docenti del corso nominati dal CdS su indicazione del presidente.
La Commissione Didattica si occupa:

- Di valutare le domande di equipollenza in coerenza con le procedure per il riconoscimento di titoli acquisiti all'Estero
- Di valutare le domande di trasferimento in ingresso da altri Atenei
- Di valutare domande di riconoscimento di CFU acquisiti in carriere pregresse

Tutti i documenti prodotti dalla Commissione sono approvati dal CCdS.

4.5 DADP, Tutor per la Didattica professionale

4.5.1 Direttore delle attività didattiche e professionalizzanti (DADP)

La responsabilità della progettazione e del coordinamento delle Attività Didattiche Professionalizzanti e di Tirocinio sono affidate al Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti che assicura l'integrazione tra gli insegnamenti teorici e il tirocinio, favorisce la conformità degli insegnamenti professionalizzanti agli standard di competenza definiti e coordina i Tutor Didattici.
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].Il DADP viene nominato tramite avviso per il conferimento dell'idoneità ai sensi del D Interm 19 febbraio 2009, n. 119, art. 4, comma 5.
La nomina viene poi ratificata dal Direttore Generale della struttura Sanitaria (SSN) presso la quale il professionista opera.

Il Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti, nell'ambito delle sue responsabilità:

- Definisce il progetto formativo di insieme delle Attività Formative Professionalizzanti, di tirocinio, di ciascun anno di corso e del triennio, sulla base delle competenze attese dal Profilo Professionale e dal Servizio Sanitario;
- Progetta, organizza, coordina e implementa le Attività Formative Professionalizzanti e di Tirocinio assicurando la loro integrazione con l'insieme delle attività formative del CdS, in coerenza alla programmazione didattica approvata dal Consiglio di CdS;
- Coadiuva il Presidente del CdS negli adempimenti derivanti dai vari Organi Accademici;
- Partecipa, in coerenza con le procedure di Ateneo, al reclutamento dei Tutor/Guide di tirocinio e ai processi di valutazione periodica;
- Supervisiona e valuta i risultati derivanti dalle attività didattiche svolte dai Tutor/Guide di tirocinio nei diversi contesti di apprendimento;
- Individua le Unità Operative (U.U.O.O.) ed i Servizi da utilizzare per le attività di tirocinio, al fine di formulare proposte per le modalità di svolgimento delle stesse;
- Identifica, sviluppa e valuta i modelli tutoriali al fine di assicurare agli studenti esperienze di tirocinio di elevata qualità e di impatto sulle competenze;
- Progetta percorsi di formazione continua per i Tutor/Guide di tirocinio, al fine di assicurare la più elevata qualità dei processi di apprendimento degli studenti;
- Individua i professionisti delle strutture sanitarie convenzionate con l'UNIPR a cui affidare la docenza delle Attività Formative Professionalizzanti;
- Valida il progetto formativo del Tirocinio;
- Fornisce agli studenti attività di orientamento al percorso formativo, attraverso colloqui ed incontri programmati;
- Promuove progetti di ricerca pedagogica nell'ambito delle Attività Formative Professionalizzanti, al fine di avanzare le conoscenze disponibili nell'ambito della formazione professionalizzante.

Il DADP può scegliere se essere coadiuvato da *Referenti di anno* di sua nomina.

La durata dell'incarico di DADP è stabilita dalla normativa vigente. 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.

4.5.2 Tutor per la didattica professionale (Tutor didattici)

Al fine di assistere gli studenti durante il tirocinio e renderli attivamente partecipi del processo formativo, il DADP assegna gli studenti a Tutor didattici (tutor di primo livello), reclutati tra i dipendenti dell'Università o tra i dipendenti delle Amministrazioni del Servizio Sanitario Regionale/Nazionale a seguito di bando/avviso di idoneità pubblicato dall'Università, sulla base di protocolli d'intesa/accordi appositamente stilati.

Le funzioni di Tutor didattico 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 nelle seguenti attività:

- organizzazione nella gestione dei tirocini;
- progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale;
- realizzazione di tirocini di qualità, secondo le indicazioni dei Consigli di Corso di Laurea;
- progettazione generale dell'apprendimento professionalizzante;
- Progettazione di 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;

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 compartecipa alla valutazione finale dello studente.
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.

4.6 Manager per la qualità della didattica

Compiti del Manager per la qualità della didattica sono:
a. promuovere l'organizzazione e la funzionalità della didattica del corso di studio;
b. fornire supporto amministrativo per tutto ciò che riguarda l'organizzazione e il funzionamento del corso di studio, in coordinamento con il responsabile del servizio per la qualità della didattica del Dipartimento;
c. aggiornare i dati di sua competenza sul sito del corso di studio in collaborazione con le strutture competenti.

Art. 5 - Requisiti di ammissione

Per essere ammesso al Corso di Studio lo studente deve essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore, richiesto dalla normativa vigente, o di altro titolo di studio conseguito all'estero e ritenuto idoneo.

L'accesso al Corso di Studio è programmato a livello nazionale ai sensi della Legge 264 del 2 agosto 1999. Il numero di posti viene fissato annualmente con decreto del Ministero dell'Università. L'ammissione al Corso di Studio avviene attraverso una prova concorsuale, la cui data e modalità di svolgimento sono definite annualmente dal Ministero dell'Università e pubblicati in apposito bando emanato dall'Ateneo.

Per l'eventuale attribuzione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) il recupero del debito verrà valutato in sede di esame.

Art. 6 - 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 Studio prevede 180 CFU complessivi, 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.

Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di lavoro dello studente, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009.

Nel carico standard corrispondente a un credito rientrano:

- 8 ore dedicate a lezioni frontali o attività didattiche equivalenti;
- 10 ore dedicate alle attività seminariali;
- 20 ore dedicate ai laboratori;
- 25 ore dedicate al tirocinio.

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– Organizzazione della didattica

7.1 Piano degli studi

Il Piano degli studi determina la distribuzione delle attività formative per ciascuno degli anni del Corso di Studio, è approvato dal Consiglio di Corso di Studio e pubblicato sul sito web del CdS.

Il piano di studi del CdS prevede un numero di corsi con voto compreso tra i 15 e i 20. Tali corsi di insegnamento possono essere mono disciplinari o integrati.

Questi ultimi sono articolati in moduli, e prevedono un unico voto. Gli insegnamenti possono essere mutuati.

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.

7.2 Obbligo di frequenza

Lo studente è tenuto a frequentare almeno il 75% di ogni attività didattica prevista dal curriculum ed il 100% delle attività formative professionalizzanti (Tirocinio).

La frequenza viene verificata dai docenti e dai tutor, adottando le modalità di accertamento stabilite dal consiglio di corso.

L'attestazione di frequenza per il tirocinio viene apposta su apposita modulistica, sulla base degli accertamenti effettuati.

L'attestazione di frequenza alle attività didattiche frontali avviene a cura del docente nelle modalità da lui ritenute più idonee.

Lo studente che, nel corso dell'anno accademico, non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza di almeno il 75% delle ore previste per ciascun corso integrato o che non abbia assolto l'impegno del tirocinio secondo quanto previsto dalla normativa, 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.

Il CCdS può approvare su proposta del DADP forme per il recupero del debito formativo connesso alle attività di tirocinio, per quegli studenti che abbiano maturato durante l'intero anno accademico un numero di assenze non superiore al 30% del monte ore programmato o per gli studenti che non abbiano raggiunto gli obiettivi previsti dal piano formativo. Tali forme di recupero devono essere assolte dallo studente entro il termine del triennio accademico.

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 al CCdS.
- permanenza all'estero nell'ambito di progetti di mobilità internazionale proposti dall'Ateneo (Erasmus, Overworld), da Docenti, dal CCdS.

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

7.3 Attività a libera scelta dello studente

Nel piano di studi è consentito l'inserimento di attività a libera scelta (di cui all'art 10 comma 5.a DM 270/2004 - c.d. "TAF D"), da acquisire tramite idoneità. 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 CdS, tenendo conto anche dell'adeguatezza delle motivazioni eventualmente addotte dallo studente, secondo quanto previsto dall'articolo 17, comma 7 e 8, del Regolamento Studenti.

7.4 Tirocinio professionalizzante

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. 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 dalla normativa vigente.

Il tirocinio è una attività didattica obbligatoria che comporta per lo studente l'acquisizione di competenze cognitive, metodologiche, organizzative e relazionali in vista delle attività svolte a livello professionale la cui frequenza è certificata da apposito libretto. Le attività di tirocinio sono svolte attraverso forme di didattica a piccoli gruppi o individuale, con progressiva acquisizione di autonomia per lo studente.

In ogni fase del tirocinio, lo studente è tenuto ad operare sotto la responsabilità diretta di un Tutor/Guida di Tirocinio. La competenza acquisita con l'attività di tirocinio è sottoposta a valutazione espressa in trentesimi secondo le modalità stabilite dal Cds. Il voto in trentesimi concorrerà alla costituzione del voto finale di laurea e determinerà l'acquisizione dei CFU.

7.4.1 Prerequisiti di accesso al tirocinio

Il 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.

L'ammissione al tirocinio professionalizzante del corso di studio prevede l'accertamento sanitario, secondo le procedure previste dalla normativa vigente per l'idoneità allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale di TNPEE.

L'idoneità psicofisica all'attività professionale inerente al corso di studio viene certificata prima dell'inizio delle attività di 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.

7.4.2 Assenze dal tirocinio

Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi brevi 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 – per gravi e giustificati motivi – deve concordare con il Direttore delle attività didattiche un piano di recupero personalizzato. Lo studente è tenuto a documentare le ore di presenza in tirocinio nel libretto, a farle controllare e controfirmare dal Tutor/Guida di tirocinio 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 Presidente del CdS. La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal DADP 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 DADP ha facoltà di proporre al Corso di Studio la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni.

7.4.3 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 DADP e composta almeno da un docente e da un Tutor didattico. La valutazione certificativa del tirocinio sarà espressa in trentesimi in base al livello di raggiungimento degli obiettivi. Verrà registrato come "ritirato" lo studente che sospende il tirocinio per problemi di salute, gravidanza o per motivi personali; sarà registrato come "respinto" lo studente che durante il percorso o alla fine del tirocinio non abbia raggiunto livelli sufficienti negli obiettivi formativi.

7.4.4 Organizzazione del tirocinio

Il monte ore previsto dal piano degli studi per l'acquisizione dei 60 CFU nel triennio è di 1500 ore.

La frequenza del Tirocinio è obbligatoria al 100% del monte ore richiesto per ciascun anno. La durata di una giornata di tirocinio non può essere superiore alle 8 ore, il monte ore settimanale è di 36 ore in accordo con la normativa vigente e con i relativi CCNL. Per accedere al Tirocinio lo studente deve presentare il Patto di Tirocinio compilato e firmato.

7.5 Esami e valutazioni finali di profitto

Ciascuno degli insegnamenti previsti dal Piano degli Studi del Corso di Studio si conclude con un esame di profitto, che lo studente sostiene negli appelli previsti dal calendario accademico.
L'esame di profitto prevede un voto espresso, di norma, in trentesimi e si intende positivamente superato con una valutazione compresa tra un minimo di 18 fino ad un massimo di 30/30, cui può essere aggiunta la lode. Il superamento dell'esame comporta l'attribuzione dei crediti relativi all'insegnamento. Per le attività formative per le quali non è previsto un esame di profitto (es. Didattica opzionale), la verifica dell'apprendimento è subordinata ad un giudizio di idoneità.
Sono ammessi all'esame gli studenti che abbiano assolto agli obblighi di frequenza.
Per gli insegnamenti costituiti da più moduli è possibile prevedere l'organizzazione di prove parziali, fermo restando che la valutazione complessiva dell'apprendimento dello studente deve avvenire attraverso una prova d'esame integrata che dà origine alla registrazione di un solo esame. Gli appelli d'esame vengono pubblicati tramite l'apposito sistema informatico di Ateneo.

Per iscriversi, gli studenti dovranno compilare un questionario di valutazione della didattica erogata.

Art. 8 Sbarramenti, propedeuticità ed obsolescenza

Possono effettuare il passaggio all'anno successivo di corso in posizione regolare gli studenti che abbiano superato l'esame di tirocinio dell'anno in corso entro il 30 settembre di ogni anno~~,~~ e ottenuto l'attestato di frequenza di almeno i 2/3 dei corsi previsti dal piano degli studi, con l'obbligo di recuperare la frequenza delle discipline per le quali non ne abbiano ottenuto l'attestazione.

8.2 Obsolescenza e decadenza dei crediti

La sospensione della frequenza per un numero di anni superiore a sei prevede che il CdS, al momento della ripresa degli studi, riveda i contenuti del curriculum dello studente, valutando la eventuale obsolescenza di crediti acquisiti e quindi i corsi che è necessario rifrequentare totalmente o parzialmente e, conseguentemente, l'anno di corso nel quale sarà iscritto.

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.

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 – Prova finale e conseguimento del titolo abilitante

10.1 Prova Finale

Lo prova finale, che ha valore d'Esame di Stato abilitante all'esercizio della professione di TNPEE, prevede ai sensi della normativa vigente e dell'ordinamento didattico, la valutazione di competenze teoriche e abilità pratiche. Per essere ammessi alla prova finale occorre avere conseguito tutti i CFU previsti dal Piano degli Studi compresi quelli relativi all'attività di tirocinio.
Al fine di consentire la corretta gestione burocratica 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), almeno 12 giorni prima della loro Prova Finale.
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 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 dissertazione di elaborato di una tesi, redatto in forma originale sotto la supervisione e guida di un Relatore, scelto tra i Docenti del CdS.

Lo studente nella stesura dell'elaborato può avvalersi, inoltre, di un Correlatore scelto tra i docenti del CdS, Guide di Tirocinio, Cultori della materia.
Si è ammessi alla discussione dell'elaborato di tesi solo se si è superata positivamente la prova pratica abilitante.
A determinare il voto di laurea contribuiscono: la media ponderata dei voti degli esami, la valutazione della prova finale (prova pratica e dissertazione di tesi), la durata della carriera (in corso/ fuori corso). Il voto viene espresso in centodecimi; ai candidati più meritevoli può essere conferita la votazione di centodieci e lode per decisione unanime della Commissione.
La valutazione della tesi sarà basata sui seguenti criteri:

- tesi sperimentale o 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 somma della media ponderata rapportata a 110 dei voti conseguiti negli esami di profitto, delle

valutazioni ottenute nella prova pratica (fino ad un massimo di 3 punti) e dalla discussione dell'elaborato di tesi (fino ad un massimo di 3 punti).
La commissione di Laurea potrà eventualmente attribuire punti aggiuntivi anche in base a:

- presenza di lodi ottenute negli esami sostenuti (massimo 1 punto per almeno 7 lodi);
- partecipazione a esperienze ritenute di particolare rilievo dalla commissione (massimo 1 punto);

Per quanto non altrimenti dettagliato nel presente regolamento didattico, si rimanda agli artt. 38, 39 e 40 del Regolamento didattico di Ateneo.

10.2 Commissioni 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 didattico. Comprende almeno 2 membri designati dall'Ordine professionale.
Le date delle sedute sono comunicate ai Ministeri dell'Università e della Salute che possono inviare esperti, come loro rappresentanti, alle singole sessioni. In caso di mancata designazione dei predetti componenti, il Rettore esercita il potere sostitutivo.

Art. 11 – Passaggi, trasferimenti e riconoscimento della carriera pregressa

Sono ammessi trasferimenti verso il Corso di Laurea, purché provenienti da corsi di laurea non antecedenti al D.M. 270/2004.

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

Le domande di trasferimento presentate da studenti provenienti da Corsi di Laurea 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 TNPEE, 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 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 Consiglio di Corso 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;

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 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.

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 Studio 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.

11.2 – Riconoscimento carriera pregressa

Eventuali crediti acquisiti in pregresse carriere di studio, potranno essere riconosciuti sulla base di quanto stabilito dal Regolamento didattico di Ateneo.

Lo studente che effettua un Passaggio o un Trasferimento può richiedere alla Segreteria Studenti il riconoscimento dei CFU acquisiti in Corso di Studio precedenti, depositando una dettagliata documentazione che certifichi gli esami svolti con relativo voto ottenuto, i CFU maturati nonché i programmi dei corsi sostenuti.

La Commissione Didattica. sulla base della documentazione fornita, effettuerà per ciascun caso una valutazione che tenga in considerazione:

- i CFU acquisiti;
- il contenuto delle attività formative svolte e la loro coerenza con il Piano formativo vigente;
- la quantità dei crediti acquisiti che possono essere riconosciuti nell'ambito delle attività formative previste nel Corso di Studio;
- la comparazione con le attività svolte e quelle previste dal Corso di Studi.

La Commissione 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. La relazione sarà poi discussa in consiglio di corso che provvederà alle delibere.

Art. 13 Riconoscimento degli studi compiuti all'estero

Per il riconoscimento di CFU conseguiti presso Università estere, nell'ambito di accordi di mobilità Erasmus o diversi, si fa riferimento ai regolamenti e alle linee guida più recenti in materia emessi dall'Ateneo. La procedura per scambi Erasmus, applicabile anche ad altri casi, prevede che lo studente vincitore della borsa di studio presenti per tempo un regolare Learning Agreement.

Per la compilazione di questo, in collaborazione con i delegati Erasmus, lo studente deve presentare per approvazione il piano degli esami o del periodo di tirocinio alla Commissione Mobilità Internazionale del Dipartimento. Si sottolinea che l'approvazione è concessa non in base alla corrispondenza tra le attività curriculari e quelle che lo studente intende seguire all'estero ma in base alla coerenza di queste ultime con gli obiettivi del corso di studio.

Al termine del periodo all'estero lo studente consegna l'originale del Transcript of Records agli uffici Erasmus, e dopo regolare validazione questo viene sottoposto alla Commissione Mobilità Internazionale del Dipartimento, che provvede alla conversione dei voti come stabilito dalle tabelle preparate dall'Ateneo. Il Consiglio del CdS riceve la documentazione e ratifica le convalide presso le Segreterie. Per gli insegnamenti interamente sostituiti da attività svolte all'estero, sul piano di studi comparirà il nome dell'insegnamento in italiano specificando che è stato sostenuto

in mobilità. Per gli insegnamenti che non hanno equivalente in Ateneo, comparirà il titolo originale in lingua straniera.
Tutte le informazioni sulla mobilità internazionale sono reperibili sul sito del Dipartimento, sezione internazionale.
Link: https://www.unipr.it/studiare-allestero

Art. 14 – Entrata in vigore e disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dall'Anno Accademico 2025/2026, fatte salve eventuali norme transitorie e disposizioni di Ateneo.
Per tutto quanto non espressamente disposto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa, sia di carattere generale che di tipo specifico, a livello nazionale.