UNIVERSITÀ DI PARMA

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE

Profilo infermieristico

INDICE

Art. 1 Oggetto e finalità
Art. 2 Titoli e Corsi di Studio
Art. 3 Organi del Corso di Laurea
Art. 4 Crediti formativi universitari
Art. 5 Requisiti di ammissione
Art. 6 Tipologie delle forme didattiche
Art. 7 Tipologia degli Insegnamenti
Art. 8 Frequenza ai Corsi e apprendimento autonomo
Art. 9 Impegno Didattico dei Docenti
Art. 10 Verifiche dell'apprendimento
Art. 11 Propedeuticità
Art. 12 Piani di Studio
Art. 13 Prova finale
Art. 14 Passaggi e trasferimenti
Art. 15 Ordinamento Didattico
Art. 16 Manifesto Annuale degli Studi del Dipartimento Universitario di afferenza
Art. 17 Calendario accademico
Art. 18 Calendario degli esami di profitto
Art. 19 Decadenza dalla posizione di Studente
Art. 20 Valutazione dell'attività didattica
Art. 21 Orientamento
Art. 22 Sito Web
Art. 23 Norme finali

Allegati:

1. RAD (ordinamento didattico)
2. Regolamento percorso tirocini

Art. 1 - Oggetto e Finalità

1.1 Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi del Corso Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – Profilo infermieristico nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento Didattico di Ateneo.
Il Corso di Laurea Magistrale rientra nella Classe delle Lauree Magistrali in Scienze delle Professioni Sanitarie Infermieristiche e Professione Sanitaria Ostetrica LM-SNT1 come definita dalla normativa vigente.

1.2 Il presente Regolamento Didattico del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche, di seguito denominato "Regolamento", viene formulato in conformità con le disposizioni contenute nel D.M. n. 509 del 3/11/'99 "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei", nel D.M. 4/8/2000 "Determinazione delle Classi universitarie", nel D.M. 2/4/2001 "Determinazione delle Classi delle Lauree Specialistiche universitarie delle Professioni Sanitarie", nel D.M. 22/10/2004 n.270 "Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, nel Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009 "Determinazione delle classi delle lauree delle professioni sanitarie", nella Legge 30 dicembre 2010 n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", nel D.M. n. 159 del 6/2/2026 recante "Revisione della classe di laurea magistrale infermieristica e istituzione dei profili infermieristici specialistici" e nel rispetto del Regolamento Didattico di Ateneo e di Dipartimento Universitario di afferenza, nonché Linee guida del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) e indicazioni ANVUR.

1.3 Il presente Regolamento disciplina i principi generali del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – Profilo infermieristico.

1.4 Obiettivi formativi specifici.
I Laureati della classe della Laurea Magistrale nelle Scienze Infermieristiche ed Ostetriche – Profilo infermieristico, ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del decreto legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni, integrazioni e ai sensi della legge 10 agosto 2000, n. 251, articolo 1, comma l, possiedono una formazione culturale e professionale avanzata per intervenire con elevate competenze nei processi assistenziali, gestionali formativi e di ricerca nell'ambito pertinente alla professione infermieristica. Gli obiettivi formativi specifici, il quadro delle conoscenze e delle competenze e abilità da acquisire e l'indicazione del profilo professionale di riferimento sono approvati dal CCLM e riportati nella scheda SUA.

1.5 Per garantire la revisione annuale dei Corsi, modalità specifiche e aspetti organizzativi relativi al Corso di Studio vengono riportati nel Manifesto Annuale degli Studi.

1.6 Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte degli Organi accademici competenti.

1.7 Per le definizioni dei termini utilizzati all'interno del presente Regolamento si rimanda all'art. 1 del Regolamento didattico di Ateneo.

Art. 2 - Titoli e Corsi di Studio

2.1 Il Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – Profilo infermieristico appartenente alla classe delle Lauree Magistrali nelle Scienze Infermieristiche e Ostetriche afferisce al Dipartimento di Medicina e Chirurgia.

2.2 Al termine del Corso di Laurea, viene conseguita la Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – Profilo infermieristico.

2.3 Come supplemento al certificato di Laurea Magistrale, l'Ateneo può rilasciare un certificato che riporta le principali caratteristiche relative al curriculum specifico dello Studente.

2.4 Il Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – Profilo infermieristico si svolge nella sede dell'Ateneo.

Art. 3 - Organi e Strutture del Corso di Laurea

Sono Organi e Strutture del Corso di Laurea:

il **Consiglio di Corso di Laurea Magistrale** (CCLM), costituito da tutti i Docenti del Corso e da una rappresentanza degli Studenti; il CCLM assolve alle funzioni previste dal Regolamento di Ateneo;

il **Presidente del Corso**, eletto ogni quattro anni dai membri del Consiglio del Corso di Laurea Magistrale tra i professori di ruolo universitari afferenti al CdLM stesso, ha la responsabilità del Consiglio, ne convoca le riunioni ordinarie e straordinarie sia in forma tradizionale che telematica e relaziona per esso nelle sedi istituzionali previste. È contemplata la nomina di un Presidente vicario;

il **Direttore delle attività didattiche professionalizzanti** (DADP), è nominato ogni tre anni attraverso procedura idoneativa specifica, successivamente ratificata dal Consiglio di Corso di Laurea magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – Profilo infermieristico. Il DADP è nominato tra i Docenti infermieri membri del medesimo Consiglio in quanto titolari di attività di docenza ufficiale presso il CdLM stesso; il DADP deve essere inoltre in possesso del Diploma di Laurea Specialistica/Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche, presentare documentata esperienza nello specifico ambito disciplinare clinico e/o organizzativo di almeno cinque anni ed esercitare la professione nell'ambito della formazione universitaria da almeno cinque anni, in qualità di DADP o di Tutor didattico presso Corsi di Laurea afferenti alla classe SNT1 e LM/SNT/1;

Il Direttore si avvale della collaborazione di **Tutor didattici**, infermieri, in possesso del Diploma di Laurea Specialistica/Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche, selezionati ogni 5 anni attraverso procedura idoneativa specifica, successivamente ratificata dal Consiglio di Corso di Laurea magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche, preferibilmente con esperienza in ambito didattico formativo. Il candidato a Tutor didattico

deve inoltre presentare documentata esperienza nello specifico ambito disciplinare clinico di almeno cinque anni. È previsto almeno un Tutor didattico per ogni coorte di studenti;

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 CdLM. Il RAQ è individuato tra i Docenti che insegnano nel CdLM. 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 CdLM istituisce un **Gruppo di Riesame (GdR)** secondo composizione e modalità definite dal CdLM 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 CCLM.

Il DADP collabora con il Presidente del Corso di Studi e si uniforma alle deliberazioni del CCLM 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;
- individuazione del personale tecnico cui affidare le funzioni di tutor di tirocinio. Nel caso in 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;
- riferimento per gli studenti nelle procedure di attivazione dei tirocini formativi, oltre che degli obiettivi formativi raggiunti.

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

È inoltre prevista una **Commissione didattica** composta dal Presidente, dal Direttore delle attività didattiche professionalizzanti, dal RAQ, dai Tutor didattici del CdLM; è previsto il coinvolgimento di docenti esperti dei settori oggetto di attenzione. La Commissione, inoltre, svolge attività urgenti in attesa della definitiva approvazione del CCLM.

La Commissione Didattica del CdLM, previo incarico del CCLM, ha il compito di:

- valutare la documentazione prodotta dagli studenti relativamente al bando Trasferimenti presso il CdLM e di redigere la graduatoria con il supporto della segreteria studenti del Dipartimento;
- valutare le richieste di equipollenza da parte di studenti già laureati presso Atenei stranieri per un eventuale inserimento, sulla base dei posti disponibili ai fini del riconoscimento del titolo di studio;
- valutare le richieste di riconoscimento CFU da parte di studenti immatricolati nel CdLM 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 CdLM, in raccordo con gli organi del CdLM e con il sistema di assicurazione della qualità.

Tutti i documenti prodotti dalla Commissione sono approvati dal CCLM.

Art. 4 - Crediti formativi universitari

4.1 Il Corso di Laurea Magistrale prevede 120 CFU articolati in due anni di Corso.

4.2 L'unità di misura del lavoro richiesto allo Studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dagli Ordinamenti didattici dei Corsi di Studio per conseguire un titolo di studio universitario è il credito formativo universitario (CFU).

4.3 Ad ogni CFU del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche – Profilo infermieristico corrispondono 25 ore di lavoro dello Studente, comprensive delle ore di lezione, delle ore di attività didattica svolta in laboratori, servizi sanitari e sociali, in centri formativi e in organizzazioni, delle ore di seminario, delle ore spese dallo Studente in altre attività formative previste dall'Ordinamento Didattico, nonché delle ore di studio autonomo necessarie per completare la sua formazione. Nel carico standard corrispondente ad un CFU possono rientrare:

a. didattica frontale: 8 ore/CFU
b. esercitazioni o attività assistite equivalenti: 12 ore/CFU
c. attività di Tirocinio: 25 ore/CFU (o 16-18 ore di impegno individuale di laboratorio)
d. attività per la prova finale (Tesi): 10 ore/CFU

4.4 La frazione dell'impegno orario che deve rimanere riservata allo studio personale e ad altre attività formative di tipo individuale non può essere inferiore a metà delle ore totali, tranne nel caso in cui siano previste attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico.

4.5 I crediti corrispondenti a ciascun Corso di Insegnamento sono acquisiti dallo Studente con il superamento del relativo esame.

4.6 Ai fini della prosecuzione degli studi, il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti dallo Studente in altro Corso Magistrale, della stessa Università, ovvero nello stesso o altro Corso di altra Università, compete al Consiglio di Corso di Laurea Magistrale che accoglie lo Studente.

4.7 Il CCLM può prevedere il riconoscimento, secondo criteri predeterminati, di crediti acquisiti dallo Studente nel caso di documentata certificazione dell'acquisizione di competenze e abilità professionali, nonché di altre competenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso.

Art. 5 - Requisiti di ammissione

5.1 Per l'ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – Profilo infermieristico si applicano le disposizioni previste dalla Legge 2 agosto 1999, n. 264, nell'articolo 6, comma 2 del D.M. 270/2004, nell'articolo 6 del D.M. 8/01/2009 (tenuto conto della Legge 1/2002), dal D.M. n. 159 del 6/2/2026 recante "Revisione della classe di laurea magistrale infermieristica e istituzione dei profili infermieristici specialistici" e nel rispetto dal Regolamento Didattico di Ateneo e dal Regolamento del Dipartimento Universitario di afferenza.
Sono ammessi alla prova di ammissione per l'accesso al Corso di Laurea Magistrale coloro che siano in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Diploma di Laurea triennale abilitante all'esercizio della professione infermieristica;
- Diploma Universitario, abilitante all'esercizio della professione infermieristica;
- Titoli abilitanti all'esercizio di una delle Professioni Sanitarie infermieristiche ricomprese nella classe di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche, di cui alla legge n. 42/1999.

Possono essere ammessi al Corso di Laurea Magistrale unicamente i Candidati che siano in possesso del diploma di scuola media superiore o di titolo estero equipollente, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D. M. 3/11/99, n. 509.

Sono ammessi al Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche – Profilo infermieristico, senza debiti formativi e con l'integrale riconoscimento dei crediti formativi (CFU) acquisiti, i Laureati dei seguenti Corsi di Laurea triennali conseguiti presso qualsiasi sede universitaria:

- INFERMIERISTICA (abilitante alla Professione Sanitaria di Infermiere);
- INFERMIERISTICA PEDIATRICA (abilitante alla Professione Sanitaria di Infermiere Pediatrico).

Previo parere del CCLM, ai fini dell'accesso, possono essere riconosciuti idonei titoli di studio conseguiti all'estero con percorso complessivo equivalente a quello italiano, debitamente tradotti e validati dall'organo italiano competente (ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D. M. 3/11/99, n. 509).
La carriera pregressa di Candidati in possesso di altri titoli di studio sarà valutata dai competenti Organi accademici, i quali, limitatamente a quanti si troveranno in posizione utile in graduatoria, provvederanno alla sua valutazione individuando i debiti/crediti formativi. La modalità di copertura dei debiti formativi individuati verrà stabilita dai competenti Organi accademici.

5.2 Il numero di Studenti ammessi al Corso di Laurea Magistrale è determinato in base alla programmazione nazionale e regionale, alla disponibilità di personale Docente, di strutture didattiche (aule, laboratori) e di strutture assistenziali utilizzabili per il Tirocinio applicando gli standard definiti dal Dipartimento Universitario di afferenza.

L'accesso al Corso è regolato da una prova di ammissione: modalità e contenuti vengono determinati da apposito Decreto Ministeriale, sulla base del quale viene annualmente emanato dall'Università di Parma il bando per l'ammissione.

Possono essere altresì ammessi all'esame di ammissione Candidati che conseguano uno dei titoli di studio previsti entro il 23 dicembre del medesimo anno solare della prova d'ammissione. Il Candidato che, con la partecipazione all'esame di ammissione, si collochi in posizione utile in graduatoria, potrà perfezionare la propria iscrizione al CdL Magistrale solo dopo il conseguimento del Diploma di Laurea triennale. Il mancato conseguimento del Diploma di Laurea triennale entro il 23 dicembre del medesimo anno solare della prova d'ammissione comporterà la decadenza del Candidato dalla graduatoria.

Art. 6 - Tipologie delle forme didattiche

6.1 Le attività didattiche possono assumere tutte le forme previste dalla normativa vigente ed altre in attuazione della sperimentazione didattica.

6.2 Il CCLM può attuare forme diversificate di didattica, anche mediante l'ausilio di sussidi informatici e audiovisivi per l'auto-apprendimento.

6.3 Le attività didattiche pratiche o di laboratorio, facenti parte dei singoli Insegnamenti e/o Corsi Integrati, oltre che quelle di Tirocinio, potranno essere svolte con l'approvazione del CCLM anche presso qualificati enti pubblici e privati con i quali l'Ateneo abbia stipulato apposite convenzioni.

6.4 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 CdLM, effettuata da un Professore, Ricercatore Universitario o Docente a contratto 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, e, come tale, viene annotata nel registro delle lezioni.
- Applicazione pratica delle conoscenze (*problem solving*, *problem-based learning*, *project work*).
- Esercizi guidati di verifica dell'apprendimento, anche mediante piattaforma *Moodle*.
- Discussione di articoli scientifici (ad esempio, journal club).

6.5 Sempre con apposite convenzioni o nel quadro di programmi di mobilità studentesca o di cooperazione università – enti - imprese, verrà favorita l'effettuazione di stage o tirocini e di periodi di studio anche all'estero, sia presso laboratori di ricerca universitari o extrauniversitari, sia presso enti e imprese qualificate. L'attività di stage o tirocinio verrà svolta in conformità alla normativa vigente.

Art. 7 - Tipologia degli Insegnamenti

7.1 Tutti gli insegnamenti sono approvati dal CCLM nel rispetto dei criteri e dei requisiti stabiliti dalla normativa vigente e comprendono un'attività didattica complessiva che viene espressa in termini di crediti.

7.2 Gli insegnamenti possono svolgersi anche come Corsi Integrati (CI). Per ognuno verrà designato un Coordinatore. Il Coordinatore di CI svolge funzioni di carattere organizzativo ed è responsabile verso il CCLM 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.

7.2.1 All'interno dei Corsi Integrati possono essere attivate Docenze integrative o collaborazioni con Cultori della materia.

7.3 Un Insegnamento può articolarsi in moduli didattici coordinati, affidati a Docenti diversi.

7.4 L'identità di denominazione di Insegnamenti comuni a più Corsi di Laurea non comporta necessariamente l'identità di programmi e di svolgimento.

7.5 Gli Insegnamenti sono impartiti mediante varie modalità didattiche per un numero di ore totali rispettoso dei limiti previsti dagli Ordinamenti degli Studi vigenti e secondo le modalità definite nel presente Regolamento.

Art. 8 - Frequenza ai corsi e apprendimento autonomo

8.1 Il CCLM in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – Profilo infermieristico disciplina le modalità di accertamento della frequenza.

8.2 Lo Studente ha il diritto/dovere di frequentare le lezioni e di partecipare attivamente a tutte le attività formative previste dal Corso di studio.

8.3 Il Docente è tenuto ad attestare che lo Studente ha frequentato il suo modulo disciplinare con modalità decise dal Consiglio di Corso di Laurea.

8.4 La frequenza all'attività didattica teorica programmata è obbligatoria.
La frequenza viene verificata dai Docenti adottando le modalità di accertamento stabilite dal CCLM, tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- i docenti, secondo le modalità stabilite dal CCLM accerteranno la partecipazione degli Studenti all'attività didattica;
- il coordinatore di ciascun corso integrato o il docente responsabile dell'Insegnamento comunicheranno alla Segreteria Studenti, al termine del Corso, i nominativi degli studenti che non hanno raggiunto il numero minimo di ore di attività didattica prevista;
- gli studenti dovranno frequentare almeno il 60% delle ore programmate per ogni corso integrato, con l'ulteriore condizione che nessun modulo del corso integrato riporti una

frequenza inferiore al 50% delle ore previste. In caso di comprovati motivi, il Consiglio di Corso di Laurea potrà comunque accettare una frequenza in difetto nella misura massima del 5% della soglia stabilita. In tale situazione, i docenti del corso integrato potranno prevedere un carico didattico integrativo per lo studente (libro di testo/dispensa in aggiunta, oppure relazione scritta da preparare, ecc.).

L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un Corso di Insegnamento è necessaria allo Studente per sostenere il relativo esame.

Laddove lo Studente non avesse superato alcuni o tutti gli esami previsti per il 1° anno di Corso o, altresì, non avesse ottenuto le frequenze per uno o più Corsi Integrati potrà, nel successivo Anno Accademico, essere ugualmente immatricolato "come ripetente" con l'obbligo di frequentare i corsi per i quali non avesse raggiunto le presenze, come da art. 34 comma 5 del Regolamento didattico di Ateneo emanato con DRD n. 706 dell'08/04/2025.

La frequenza all'attività di Tirocinio è obbligatoria; le ore di Tirocinio programmate dovranno essere svolte nella loro interezza, nei modi e nei tempi concordati con il Docente responsabile dei Tirocini, come da prospetto allegato al presente Regolamento.

8.5 Il numero di Studenti ammissibili a frequentare Insegnamenti o altre attività formative che prevedano l'utilizzazione di strutture, laboratori o di particolari strumentazioni, viene disciplinato dal CCLM.

Art. 9 - Impegno Didattico dei Docenti

9.1 I Docenti, secondo le rispettive norme di stato giuridico, adempiono ai compiti didattici svolgendo le relative attività anche in più Corsi di Laurea.

9.2 Le strutture didattiche, nell'ambito della programmazione annuale, ripartiscono le attività didattico - formative, incluse quelle attinenti al tutorato, in modo da assicurare la piena utilizzazione dei Docenti, nonché un'equa distribuzione del carico didattico complessivo.

9.3 La vigilanza su ogni forma di attività didattica compete al Presidente del Corso di Laurea Magistrale.

9.4 Deve essere garantita da parte del Docente un'adeguata presenza per le attività di tutorato e per il ricevimento degli Studenti durante l'intero arco dell'anno, indipendentemente dalla programmazione temporale dei Corsi.

9.5 I Docenti sono tenuti a partecipare alle sedute del CCLM e ad ogni altro organismo di cui facciano parte.

9.6 Ciascun Docente è tenuto ad annotare, giorno per giorno, anche con l'ausilio di mezzi informatici, con modalità stabilite dal Regolamento Didattico di Ateneo, l'argomento delle attività didattiche svolte.

Art. 10 - Verifiche dell'apprendimento

10.1 Il programma ufficiale dell'Insegnamento esplicita le modalità di valutazione previste. Gli esami di profitto possono essere orali e/o scritti (ad esempio, prova pratica, prova orale, test a risposta multipla, discussione di casi, presentazione di *paper* etc.).

10.2 Per ciascun insegnamento devono essere previsti almeno sette appelli di esame, opportunamente distribuiti nell'arco dell'anno e distanziati di almeno 14 giorni nell'ambito della medesima sessione; l'appello articolato in prove scritte e orali è da intendersi come un'unica prova d'esame. Il Presidente della Commissione d'esame può aggiungere, di volta in volta, appelli a quelli già previsti dal calendario. Ogni eventuale spostamento della data di inizio dell'appello deve avere carattere di eccezionalità e deve essere comunicato con la massima tempestività agli studenti, dandone notizia, con le relative motivazioni, al Presidente del Consiglio di Corso. Date e orario d'inizio degli appelli già resi pubblici non possono in alcun caso essere anticipati, se non per comprovate esigenze organizzative avvenute nello stesso giorno. Le prove di valutazione della preparazione degli Studenti consistono in esami di profitto, eventualmente svolti anche tramite prove di valutazione intermedie - non certificative - e prove di idoneità, come da art. 41 comma 10 Regolamento didattico di Ateneo emanato con DRD n. 706 dell'08/04/2025.

10.3 Le Commissioni per gli esami di profitto sono nominate dal Direttore di Dipartimento di afferenza e sono presiedute dal Coordinatore ufficiale dell'Insegnamento. Possono farne parte i Docenti dei moduli disciplinari che compongono l'Insegnamento ed i Docenti integrativi nonché i Cultori della materia dello stesso Settore Scientifico Disciplinare o di settori affini.

Le Commissioni sono composte da almeno due membri, uno dei quali è di norma il Coordinatore ufficiale dell'Insegnamento. La verbalizzazione e la registrazione dell'esito dell'esame di profitto sono a cura del Presidente della Commissione. Nella verbalizzazione sono soppressi i voti dei singoli Commissari.

10.4 La valutazione degli esami di profitto è espressa in trentesimi. L'esame di profitto è superato se lo Studente consegue la votazione minima di 18/30. Nel caso in cui venga conseguito il voto massimo di 30/30, può essere concessa, all'unanimità, la lode.

10.5 I crediti relativi ad un Insegnamento vengono acquisiti al momento del superamento dell'esame di profitto.

10.6 La verbalizzazione avviene on-line; la sottoscrizione del verbale telematico viene effettuata dal solo Presidente di Commissione come da art. 41 comma 7 del Regolamento didattico di Ateneo emanato con DRD n. 706 dell'08/04/2025.

Il Presidente della Commissione d'esame è responsabile della corretta trasmissione della documentazione relativa all'esame ai competenti uffici amministrativi non più tardi del terzo giorno successivo alla data di effettuazione dell'esame.

10.7 Per gli Insegnamenti articolati in moduli, la valutazione degli Studenti sui singoli moduli dà luogo a un'unica e complessiva votazione finale.

10.8 Non è consentito ripetere un esame di profitto già verbalizzato con esito positivo.

10.9 Per essere ammesso agli esami di profitto, lo Studente deve:

a. aver ottenuto l'attestazione di frequenza ove e come prevista;
b. aver soddisfatto le propedeuticità obbligatorie;
c. aver risposto all'appello d'esame;
d. essere in regola con il pagamento della tassa di iscrizione e dei contributi.

10.10 Le sessioni d'esame seguono la calendarizzazione di Ateneo previste per tutti i CdS del Dimec.

10.11 In ciascuna sessione lo Studente può sostenere senza alcuna limitazione numerica tutti gli esami per i quali i vincoli previsti al comma 10.9 vengano soddisfatti.

10.11 Gli esami sostenuti in difetto anche di uno solo dei requisiti di cui al comma 10.9 sono nulli di fatto e di diritto. Dell'annullamento sarà data comunicazione scritta agli interessati.

Art. 11 - Propedeuticità

11.1 Il sistema di propedeuticità prevede che per poter sostenere gli esami del secondo anno lo Studente debba avere superato specifici esami del primo, come indicato nel dettaglio:

a. l'esame di **"Management Sanitario"** può essere sostenuto solo dopo il superamento degli esami di "Economia Sanitaria ed Aziendale" e di "Aspetti Giuridici del Ruolo Dirigente";

b. l'esame di **"Metodi della Ricerca Infermieristica 2"** può essere sostenuto solo dopo il superamento degli esami di "Statistica e Metodologia della Ricerca Infermieristica" e di "Metodi Epidemiologici di Studio, Programmazione e Valutazione dei Servizi Sanitari";

c. L'esame di **"Management Infermieristico"** può essere sostenuto solo dopo il superamento dell'esame di "Aspetti Giuridici del Ruolo Dirigente" e dopo l'acquisizione della frequenza alle lezioni di "Management Sanitario";

d. l'esame di **"Teoria e Metodologia dell'Insegnamento delle Scienze Infermieristiche"** può essere sostenuto solo dopo il superamento degli esami di "Psicologia Applicata alle dinamiche di gruppo sociali e del lavoro" e di "Storia e Filosofia avanzata dell'Assistenza Infermieristica";

e. l'esame di **"Assistenza Infermieristica di Comunità"** può essere sostenuto solo dopo il superamento dell'esame di "Economia Sanitaria ed Aziendale".

11.2 I **Tirocini** debbono essere svolti secondo tempi e modalità precisate nell'allegato al presente Regolamento. In particolare, l'accesso al percorso di Tirocinio del 2° anno è consentito solo dopo aver effettuato e verbalizzato il percorso di Tirocinio del 1° anno.

Art. 12 - Piani di Studio

12.1 Il Piano di Studio ufficiale è definito e approvato dal CCLM e dai restanti Organi competenti. L'elenco completo degli insegnamenti, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, dell'eventuale articolazione in moduli e dei crediti formativi universitari assegnati a ciascun insegnamento, è riportato nella pagina web del CdLM.

12.2 Le scelte relative alle attività formative della tipologia *d.* (attività formative a scelta dello Studente), sono effettuate autonomamente dallo Studente, purché risultino coerenti con il suo progetto formativo (TAF D). In particolare, 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 CdLM, nel piano degli studi, propone alcune attività a scelta dello studente sulla base delle competenze richieste dallo specifico profilo professionale.

Art. 13 - Prova finale

13.1 Per essere ammesso all'esame finale per il conseguimento del titolo lo Studente deve:

a. aver superato tutti i prescritti esami di profitto e prove di conoscenza e aver acquisito le certificazioni e i crediti previsti dal Regolamento;
b. essere in regola con il pagamento delle tasse, dei contributi universitari e delle spese accessorie;
c. essere iscritto all'esame finale.

13.2 La Prova finale consiste nella stesura, presentazione e discussione di una tesi (sperimentale o compilativa) elaborata in forma originale dallo Studente sotto la guida di un Relatore. Lo Studente, inoltre, è tenuto contestualmente alla stesura della tesi, alla produzione di un articolo scientifico (*comprensivo di abstract in lingua inglese*) da essa estratto.

13.3 Ai fini del conseguimento della Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – Profilo infermieristico, l'elaborato finale può assumere la forma di tesi compilativa oppure di tesi sperimentale.

La Commissione di Laurea valuterà in modo complessivo la preparazione della/del candidata/candidato, tenendo conto delle risultanze dell'intera carriera accademica. Il punteggio di presentazione delle prove finali è espresso su base 110. L'esame si intende superato se la valutazione è di almeno 66/110. Alla/al candidata/candidato che nel proprio percorso di studi abbia ricoperto il ruolo di "rappresentante d'anno di corso", formalmente eletto, viene, di norma, attribuito un bonus di 1 punto.

Il voto finale è determinato in base alla media ponderata sui CFU corrispondenti agli esiti dei voti riportati del candidato/della candidata negli esami di profitto, alla quale si possono aggiungere fino a 10 punti.

L'attribuzione dei 10 punti aggiuntivi, da parte della Commissione di Laurea, rispetta i seguenti criteri:

- calcolo della media aritmetica della valutazione dell'elaborato da parte del relatore, della valutazione dell'elaborato da parte del controrelatore e della valutazione collegiale della Commissione di Laurea circa la presentazione della prova finale;
- la Commissione di Laurea, nell'ambito della valutazione della presentazione della prova finale, valuterà il metodo, lo stile di redazione dell'elaborato, l'esposizione e la rilevanza dei contenuti proposti dai candidati;
- per l'attribuzione della lode all'esame finale è richiesta l'unanimità della Commissione.

13.4 *La Commissione per la Prova finale* è composta da non meno di 5 e non più di 11 membri, nominati dal Direttore di Dipartimento su proposta del CCLM.

13.5 Sono previste due sessioni di Laurea, di norma nel mese di dicembre e di aprile.

13.6 Può assumere il ruolo di Relatore di tesi di Laurea solo un Docente titolare di docenza ufficiale in uno dei moduli disciplinari incardinati nei corsi integrati del QAF-Piano degli studi.

Art. 14 - Passaggi e trasferimenti

I passaggi e i trasferimenti sono deliberati dal CCLM in Scienze Infermieristiche e Ostetriche anche in base al numero dei posti programmati disponibili. Per ogni ulteriore informazione si rimanda alla pagina web dedicata del sito web di Ateneo:

https://www.unipr.it/didattica/info-amministrative/trasferimenti-epassaggi-di-corso

Dal primo appello d'esame successivo alla data in cui il Consiglio del Corso di Laurea ha deliberato in merito all'istanza di trasferimento, è consentito allo Studente trasferito di compiere atti di carriera accademica, ivi compresi gli esami di profitto relativi ad Insegnamenti di cui sia stata convalidata la frequenza.
L'eventuale debito formativo viene definito dal CCLM che esamina il curriculum dello Studente che chiede il passaggio o il trasferimento.

Art. 15 - Ordinamento Didattico

L'Ordinamento Didattico del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – Profilo infermieristico, approvato dal Consiglio di Corso di Laurea Magistrale e dal Consiglio di Dipartimento Universitario di afferenza, è allegato al presente Regolamento.

Art. 16 - Manifesto Annuale degli Studi del Dipartimento Universitario di afferenza

16.1 Il Manifesto Annuale degli Studi del Dipartimento Universitario di afferenza pubblicizza l'offerta formativa del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche – Profilo infermieristico.

16.2 Il Manifesto degli Studi contiene i Piani di Studio ufficiali con i relativi curricula comprendenti:

a. le denominazioni degli Insegnamenti attivati, o Corsi Integrati, con i relativi crediti e l'indicazione dei Settori Scientifico Disciplinari;
b. l'eventuale articolazione degli Insegnamenti in moduli con l'indicazione dei crediti e dei Settori Scientifico Disciplinari per ogni modulo.

16.3 Nel Manifesto degli Studi sono inoltre indicati:

a. le date di inizio e fine delle lezioni e delle sessioni di esame;
b. le norme per le scelte dei curricula;
c. le norme relative alle attività didattiche a scelta dello Studente, e altre tipologie didattiche;
d. la distribuzione nei vari anni di corso e nei periodi didattici degli Insegnamenti attivati e le eventuali propedeuticità;
e. le modalità per le attestazioni di frequenza ai singoli corsi;
f. altre date di interesse per gli Studenti.

16.4 Il Consiglio di Dipartimento Universitario di afferenza provvede, di norma, entro il mese di maggio di ogni anno, all'approvazione del Manifesto degli Studi per l'Anno Accademico successivo, su proposta del CCLM.

Art. 17 - Calendario Accademico

17.1 Il Calendario Accademico inizia il primo ottobre e termina di norma il quindici giugno. Le lezioni, di norma, iniziano nella prima metà del mese di ottobre e terminano alla fine del mese di maggio.

17.2 Ogni anno di Corso può essere articolato in due periodi didattici opportunamente intervallati per consentire lo svolgimento degli esami.

17.3 Entro il 31 marzo di ogni anno il Dipartimento Universitario di afferenza stabilisce le date di inizio e di fine delle lezioni per l'Anno Accademico successivo.

17.4 Il calendario delle lezioni del CdLM è approvato dal CCLM.

Art. 18 - Calendario degli esami di profitto

18.1 Le verifiche del profitto sono dirette ad accertare l'adeguata preparazione degli studenti regolarmente iscritti, ai fini della prosecuzione della loro carriera e dell'acquisizione dei crediti corrispondenti alle attività formative seguite. Tali accertamenti, sempre individuali, devono avere luogo in condizioni che garantiscano l'approfondimento, l'obiettività e l'equità della valutazione in rapporto con l'insegnamento o l'attività seguita e con quanto esplicitamente richiesto ai fini della prova. Gli accertamenti possono dare luogo a votazione o ad un giudizio di idoneità o non idoneità.

18.2 In ciascuna sessione di esame lo studente in regola con l'iscrizione può partecipare, senza alcuna limitazione numerica nel rispetto del regolamento del corso di studi, ivi comprese le propedeuticità (vedi art.11), a tutti gli appelli di tutti gli esami per i quali possiede l'attestazione di frequenza. Gli esami di profitto possono essere orali e/o scritti.

Le prove di esame di corsi integrati devono garantire una valutazione finale, collegiale e complessiva del profitto dello studente. Le modalità di svolgimento delle suddette prove sono definite dai regolamenti dei corsi di studio. In caso di comprovata necessità per lo stesso esame di profitto possono operare simultaneamente più commissioni. Le commissioni sono presiedute dal coordinatore del corso integrato o in caso di suo impedimento da altro docente titolare di materie affini. Le commissioni d'esame sono composte dal Presidente (o coordinatore di corso integrato) e da uno o più membri scelti fra gli altri professori ufficiali del corso, i docenti a contratto, i ricercatori ed i cultori della materia nominati dal Consiglio di Corso.

18.3 La valutazione dell'esame è collegiale e risulta espressa in trentesimi. Ai fini del superamento dell'esame è necessario conseguire il punteggio minimo di 18. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 30, è subordinata alla valutazione unanime della commissione o sottocommissione esaminatrice. L'appello articolato in prove scritte e orali è da intendersi come un'unica prova d'esame.

18.4 Il calendario degli esami di profitto prevede almeno sette appelli per ogni corso integrato opportunamente distribuiti nell'arco di ogni Anno Accademico.

18.5 Di norma, un appello d'esame non può essere cancellato o anticipato rispetto alla data e all'ora prefissata nel calendario.

Art. 19 - Decadenza dalla posizione di Studente e sospensione della frequenza

Lo Studente deve obbligatoriamente aver superato tutti gli esami relativi al primo ed al secondo anno di Corso, nonché aver frequentato interamente tutti i tirocini previsti, entro sei anni dalla data di immatricolazione al presente CdLM (in accordo con l'art. 34 comma 6 del Regolamento didattico di Ateneo emanato con DRD n. 706 dell'08/04/2025).
Oltre questi termini lo Studente decade dallo status di Studente del CdLM.
Qualora lo Studente dichiarato decaduto intenda riprendere gli studi, deve superare nuovamente l'esame di ammissione e collocarsi in posizione utile per l'iscrizione. In tal caso il CCLM, di cui al precedente art. 4, valuta la non obsolescenza dei crediti acquisiti dallo stesso.
Lo Studente, presentando apposita domanda documentata, previo parere favorevole del CCLM, può sospendere o differire la frequenza per motivi quali: servizio militare o civile, gravidanza, malattia od altro impedimento ritenuto pertinente dal CCLM.

Art. 20 - Valutazione dell'attività didattica

20.1 Il CCLM segue, per l'accreditamento, le indicazioni contenute nei documenti ANVUR.

20.2 Il Dipartimento Universitario di afferenza rileva periodicamente, mediante appositi questionari compilati dagli Studenti iscritti ai singoli Corsi di Studio, i dati concernenti la valutazione della funzionalità e dell'efficacia dell'organizzazione didattica da parte degli Studenti relativamente ai Corsi di Studio ad essa afferenti.

Art. 21 - Orientamento

Per orientamento si intendono tutte le attività tese a rendere la futura matricola o lo studente/la studentessa in grado di pianificare e gestire il proprio apprendimento in modo coerente con i personali obiettivi di vita e sfruttando appieno le competenze e gli interessi individuali per poter raggiungere un pieno soddisfacimento personale.

A seconda del momento del percorso universitario in cui queste attività vengono messe in atto si distingue tra:

- orientamento in ingresso: svolto prima della scelta del corso di studi, si rivolge alle future matricole e offre un sopporto nell'individuare il corso da intraprendere in base agli interessi, alle aspettative e alle attitudini individuali. In questa fase si prospettano i diversi scenari possibili alla futura matricola e si illustrano le alternative del percorso universitario;
- orientamento in itinere: svolto durante la carriera universitaria, si rivolge agli studenti e alle studentesse iscritti/e e ha lo scopo di guidarli all'interno dei corsi di studio già intrapreso permettendo loro di instaurare una migliore interazione con le strutture e con il contesto universitario;
- orientamento in uscita: svolto in prossimità o dopo la laurea, si rivolge ai laureati/alle laureate o ai laureandi/alle laureande e ha lo scopo di agevolarli nell'introduzione nel contesto lavorativo.

Art. 22 - Sito Web

Il Corso di Laurea predispone un sito Web contenente tutte le informazioni utili agli Studenti, al Personale Docente, al Personale Amministrativo e cura la massima diffusione del relativo indirizzo anche nel mondo delle scuole, organizzazioni rappresentative a livello locale, del mondo della produzione dei servizi e delle professioni.

Art. 23 - Norme Finali

23.1 Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si fa riferimento allo Statuto dell'Università di Parma ed al Regolamento Didattico di Ateneo.

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

ALLEGATO 1

RAD (ORDINAMENTO DIDATTICO)

Tipo Attività Formativa: Caratterizzante	CFU	Range	Gruppo	SSD
Scienze biologiche e medico chirurgiche - Profilo A	13	3 - 18		BIOS-11/A 4 CFU (settore obbligatorio)
Discipline del management sanitario	6			ECON-06/A 4 CFU (settore obbligatorio)
				GIUR-06/A 2 CFU (settore obbligatorio)
Discipline epidemiologiche, statistiche, informatiche e della ricerca - Profilo A	13	3 - 18		IINF-05/A 3 CFU (settore obbligatorio)
Scienze biologiche e medico chirurgiche - Profilo A	13	3 - 18		MEDS-02/B 1 CFU (settore obbligatorio)
Discipline delle metodologie relazionali, educative, formative ed etiche - Profilo A	13	3 - 18		MEDS-02/C 1 CFU (settore obbligatorio)
Scienze biologiche e medico chirurgiche - Profilo A	13	3 - 18		MEDS-05/A 2 CFU (settore obbligatorio)
				MEDS-11/A 2 CFU (settore obbligatorio)
				MEDS-13/A 2 CFU (settore obbligatorio)
				MEDS-20/A 2 CFU (settore obbligatorio)
Discipline epidemiologiche, statistiche, informatiche e della ricerca - Profilo A	13	3 - 18		MEDS-24/B 3 CFU (settore obbligatorio)
Scienze infermieristiche e del management infermieristico *	16			MEDS-24/C 16 CFU (settore obbligatorio)
Discipline epidemiologiche, statistiche, informatiche e della ricerca - Profilo A	13	3 - 18		MEDS-24/C 6 CFU (settore obbligatorio)

Discipline delle metodologie relazionali, educative, formative ed etiche - Profilo A	13	3 - 18		MEDS-24/C 2 CFU (settore obbligatorio)
Stage area scienze infermieristiche *	30			MEDS-24/C 30 CFU (settore obbligatorio)
Discipline delle metodologie relazionali, educative, formative ed etiche - Profilo A	13	3 - 18		PAED-01/A 1 CFU (settore obbligatorio)
				PAED-02/A 2 CFU (settore obbligatorio)
				PAED-02/B 2 CFU (settore obbligatorio)
				PSIC-01/A 1 CFU (settore obbligatorio)
				PSIC-02/A 2 CFU (settore obbligatorio)
				PSIC-03/A 2 CFU (settore obbligatorio)
Discipline epidemiologiche, statistiche, informatiche e della ricerca - Profilo A	13	3 - 18		STAT-03/B 1 CFU (settore obbligatorio)
Totale Caratterizzante	91			

Tipo Attività Formativa: Affine/Integrativa	CFU	Range	Gruppo	SSD
Attività formative affini o integrative	11	3 - 15		GIUR-01/A 2 CFU (settore obbligatorio)
				GIUR-05/A 1 CFU (settore obbligatorio)
				GIUR-10/A 1 CFU (settore obbligatorio)
				MEDS-25/B 2 CFU (settore obbligatorio)

				PHYS-06/A 3 CFU (settore obbligatorio)
				PSIC-03/B 2 CFU (settore obbligatorio)
Totale Affine/Integrativa	11			

Tipo Attività Formativa: A scelta dello studente	CFU	Range	Gruppo	SSD
A scelta dello studente	6			
Totale A scelta dello studente	6			

Tipo Attività Formativa: Lingua/Prova Finale	CFU	Range	Gruppo	SSD
Per la prova finale	6			
Ulteriori conoscenze linguistiche	3			
Totale Lingua/Prova Finale	9			

Tipo Attività Formativa: Altro	CFU	Range	Gruppo	SSD
Laboratori dello specifico SSD del profilo professionale	3			
Totale Altro	3			

Totale CFU Minimi Percorso	**120**
Totale CFU AF	

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO PERCORSO TIROCINI

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE

IN SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE – Profilo infermieristico

Regolamento percorso tirocini

Il presente regolamento disciplina le modalità e le norme relative alle attività di tirocinio del Corso di Laurea Magistrale in Scienze infermieristiche e ostetriche – Profilo infermieristico (CdLM SIOPI). Al fine di accompagnare lo studente in un percorso di crescita graduale e strutturato, il regolamento si suddivide nelle sezioni relative al tirocinio di primo anno e al tirocinio di secondo anno.

Ciascuna parte del regolamento definisce nello specifico i requisiti, le procedure organizzative e le regole da osservare per il corretto completamento delle esperienze formative.

Tirocinio primo anno

Il tirocinio di primo anno consiste in un'esperienza formativa da svolgere presso uno degli Enti ospitanti i tirocini del Corso di Laurea magistrale in Scienze infermieristiche e ostetriche – Profilo infermieristico in convenzione con l'Università di Parma, dalla durata di almeno **80 ore**, in affiancamento ad un Coordinatore infermieristico di Unità Operativa.

Per il tirocinio di primo anno è necessario rispettare le seguenti indicazioni:

- l'accesso al tirocinio di primo anno potrà avere luogo esclusivamente dopo aver assolto gli obblighi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, ossia dopo il conseguimento, da parte dello studente, dei corsi per la sicurezza disponibili sulla piattaforma Elly-sicurezza di UNIPR; in caso contrario il tirocinio non potrà essere autorizzato.
- Limitatamente al percorso tirocini di primo anno, a prescindere dalla scelta del tirocinio, la Guida di tirocinio di riferimento deve OBBLIGATORIAMENTE:

    a) essere in possesso del master universitario di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento ai sensi dell'articolo 6, comma 4, della *legge n. 43 del 1° febbraio 2006* o equipollenti;
    b) essere inquadrato dall'azienda di appartenenza con un incarico di funzione organizzativa di coordinamento;
    c) esercitare le funzioni di coordinamento presso una Unità operativa.

- Il tirocinio di primo anno può svolgersi a partire dall'inizio del secondo semestre di lezione del primo anno di corso.
- Il tirocinio non potrà, tassativamente, aver luogo prima di aver consegnato tutta la documentazione richiesta al Coordinamento del CdLM ed eventualmente (ove richiesto) agli uffici competenti di Ateneo (oltre ad aver ottenuto il nulla osta del soggetto ospitante).
- Lo studente, in accordo con il Coordinamento del CdLM, verifica la disponibilità della Guida di tirocinio (Coordinatore infermieristico) individuata e successivamente approvata dal Dirigente di riferimento. In accordo con la Guida di tirocinio viene stabilita la calendarizzazione delle giornate di presenza in tirocinio e delle ore da svolgere in ciascuna giornata. Lo studente, infatti, può scegliere, in accordo con il Coordinatore infermieristico (Guida di tirocinio) se optare per lo svolgimento del tirocinio per l'intera giornata (8 ore) oppure presenziare in tirocinio soltanto al mattino (4 ore). Il tirocinio potrà svolgersi:

    1. **durante la sospensione delle lezioni**;
    2. **durante il periodo di lezioni** *(nei giorni liberi dalle lezioni scelti dallo studente in accordo con la Guida di tirocinio).*

- Il tirocinio di primo anno deve svolgersi e concludersi entro i **tre mesi** successivi alla data di inizio dello stage indicata sul patto formativo di tirocinio.
- Lo studente deve svolgere, nelle settimane di presenza in tirocinio, almeno due giornate consecutive di tirocinio.
- Il tirocinio di primo anno non può essere svolto in corrispondenza dello svolgimento delle lezioni.
- I tirocini non possono avere luogo durante la sospensione istituzionale universitaria delle attività formative (vacanze di Natale, di Pasqua e sospensione estiva, secondo il calendario accademico).
- Per gli studenti che abbiano conseguito un master universitario di primo livello in Management e funzioni di coordinamento delle Professioni Sanitarie ed equipollenti è possibile, su richiesta dello studente, chiedere la convalida della sola frequenza delle 80 ore di tirocinio.
- Per gli studenti che abbiano conseguito un altro master universitario di primo livello che abbia contemplato un percorso di tirocinio di almeno 80 ore in affiancamento a un Coordinatore infermieristico di Unità operativa, è possibile, su richiesta dello studente, previa verifica del programma svolto e insindacabile giudizio del Coordinamento del CdLM, chiedere la convalida della sola frequenza delle 80 ore di tirocinio.
- Per gli studenti che, nelle more della propria attività professionale, rivestano incarichi di funzione organizzativa in qualità di Coordinatori infermieristici di Unità operativa o svolgano tale ruolo in qualità di facenti funzione con incarico *ad interim* formalmente attribuito da almeno un mese e debitamente documentato, è possibile chiedere la convalida della sola frequenza delle 80 ore di tirocinio, previa verifica e insindacabile giudizio del Coordinamento del CdLM.
- Ciascuno studente, ivi compresa le fattispecie sopra menzionate, ai fini della verbalizzazione dell'esame di tirocinio di primo anno, dovrà produrre una relazione di tirocinio secondo quanto stabilito dal mandato pubblicato sul sito web del corso.
- In caso di studente lavoratore, lo stesso non potrà frequentare il tirocinio di primo anno nella medesima unità operativa/servizio/direzione di diretta afferenza, ovvero dove presti abitualmente il proprio servizio di lavoro.

- Al termine del percorso tirocini di primo anno, lo studente potrà iscriversi alla verbalizzazione dell'esame di tirocinio di primo anno *(utilizzando la piattaforma ESSE3).* La stessa potrà avvenire soltanto dopo aver consegnato al tutor didattico:
    1. l'idonea certificazione di avvenuto tirocinio, ovvero la scheda presenze in originale debitamente firmata e timbrata dalla Guida di tirocinio e dal tutor didattico del CdLM per presa visione;
    2. la scheda di valutazione dell'esperienza formativa compilata, firmata e timbrata dalla Guida di tirocinio, nonché firmata dallo studente e dal tutor didattico del CdLM per presa visione;
    3. la relazione di tirocinio di I anno;
    4. il questionario di gradimento dell'esperienza di tirocinio di primo anno.

Tirocinio secondo anno

Il tirocinio di secondo anno è suddiviso in due distinte esperienze formative da svolgere presso gli Enti ospitanti i tirocini del Corso di Laurea magistrale in Scienze infermieristiche e ostetriche – Profilo infermieristico in convenzione con l'Università di Parma. Le sedi dei tirocini relative al secondo anno possono essere individuate con la collaborazione dello studente; si premette, però, che il Coordinamento del CdLM dovrà contemperare le proposte degli studenti agli obiettivi complessivi del Corso di Laurea Magistrale nonché alle risorse disponibili.

Per i tirocini di secondo anno è necessario rispettare le seguenti indicazioni:

- l'accesso al percorso di Tirocinio del 2° anno è consentito solo dopo aver verbalizzato il percorso di Tirocinio del 1° anno.
- Limitatamente al percorso tirocini di secondo anno, a prescindere dalla scelta del tirocinio, il Tutor aziendale di riferimento deve OBBLIGATORIAMENTE:
    d) essere in possesso della Laurea specialistica o magistrale in Scienze infermieristiche ed ostetriche;
    e) essere inquadrato dall'azienda di appartenenza di norma in qualità di Dirigente (o assimilati in caso di contesti formativo-didattici, quale, ad esempio, il Direttore delle attività didattiche di un Corso di Laurea).

- I tirocini possono aver luogo solo dopo aver assolto gli obblighi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; in caso contrario nessun tirocinio potrà essere autorizzato.
- Tutti gli studenti dovranno frequentare almeno n. 2 tirocini:
    - un tirocinio "lungo" di almeno 120 ore *(6 CFU);*
    - un tirocinio "breve" di almeno 96 ore (*4 CFU).*

A seguito di eventuale richiesta da parte dello studente e in accordo con il soggetto ospitante è possibile programmare esperienze di tirocinio di durata maggiore.

- Il tirocinio deve essere svolto con stretta continuità temporale, ovvero, di norma:
    1. **durante la sospensione delle lezioni** → dal lunedì al venerdì a tempo pieno *(8 ore/die per cinque giorni alla settimana);*
    2. **durante il periodo di lezioni** → il mercoledì, il giovedì ed il venerdì *(8 ore/die per tre giorni alla settimana).*
- **Limitatamente al percorso tirocini di secondo anno, per nessun motivo possono essere approvati tirocini svolti a mezza giornata o comunque in qualsivoglia forma di part-time.**
- Le tipologie di tirocinio possono essere le seguenti:
    - **entrambi gli stage in ambito organizzativo-gestionale,** distinti tra ospedale e territorio *(ad esempio un'esperienza di tirocinio presso una direzione assistenziale di un'Azienda Ospedaliero – Universitaria ed un'esperienza presso un servizio assistenziale di un'Azienda sanitaria territoriale);*
    - **<u>un tirocinio obbligatoriamente in ambito organizzativo-gestionale</u>** in una azienda ospedaliera, ospedaliero-universitaria o territoriale (AUSL) che abbia almeno un presidio ospedaliero di medie dimensioni; **<u>l'altro tirocinio</u> in ambito didattico** *(affiancato ad un Direttore delle attività didattiche professionalizzanti*) **o in ambito formativo aziendale** *(affiancato al Dirigente dello stesso, qualora appartenente al profilo infermieristico od ostetrico)*, **o, in alternativa a questi ultimi, un tirocinio in un settore orientato alla ricerca**. Un'ulteriore possibilità può essere ricercata in ambiti in cui si stiano sviluppando esperienze di direzione infermieristica (**clinico avanzato**, es. dirigenza in lungodegenze, cure palliative – hospice, centri nascita, etc.).

- Il primo tirocinio relativo al percorso tirocini di secondo anno può aver luogo dal <u>1°settembre</u>, e potrà iniziare solo dopo aver sostenuto e superato interamente l'esame relativo al C.I. di "Economia sanitaria ed aziendale" (I anno – 1° semestre) e dopo aver verbalizzato l'esame di tirocinio del 1° anno;
- il secondo tirocinio, relativo al percorso tirocini di secondo anno, può aver luogo solo dopo aver frequentato i C.I. di "Management sanitario" (II anno – 1° semestre) e "Management infermieristico" (II anno – 1° semestre);
- in relazione al percorso tirocini di secondo anno, tra la fine del primo tirocinio e l'inizio del secondo devono trascorrere, in ogni caso, almeno 30 giorni di calendario solare;
- in relazione al percorso tirocini di secondo anno, il singolo tirocinio deve svolgersi <u>nella più stretta continuità temporale</u>, l'unica deroga è rappresentata dalla frequenza alle lezioni teoriche del CLM;
- i tirocini non possono svolgersi in affiancamento a guide di tirocinio che, nel periodo in cui il tirocinio ha luogo, si trovino in regime di *smart working* o altre forme di *part-time*;
- i tirocini non possono avere luogo durante la sospensione istituzionale universitaria delle attività formative (vacanze di Natale, di Pasqua e sospensione estiva, secondo il calendario accademico);
- in relazione al percorso tirocini di secondo anno, i due tirocini non possono avere luogo nella medesima azienda;

- in caso di studente lavoratore, lo stesso non potrà frequentare i tirocini di secondo anno nella medesima unità operativa/servizio/direzione di diretta afferenza, ovvero dove presti abitualmente il proprio servizio di lavoro;
- qualora uno studente richieda l'attivazione di nuova convenzione al fine di poter frequentare uno stage in azienda non convenzionata, la valutazione inerente la validità formativa e la relativa opportunità di aprire o meno detta convenzione è sottoposta ad insindacabile giudizio del Coordinamento e del Consiglio di Corso di Laurea magistrale. Il percorso informativo iniziale per richiedere la stipula di nuove convenzioni prevede come onere a carico dello studente proponente l'obbligo di fornire i precisi riferimenti riguardo la possibile guida di tirocinio e l'azienda ospitante. Tali informazioni comprendono: nominativo, recapiti e congruità di titoli e posizione professionale della possibile guida di tirocinio, nonché ragione sociale e indirizzo del soggetto ospitante con relativa indicazione degli uffici competenti per le convenzioni (eventualmente anche ogni altra indicazione atta a favorire i primi contatti da parte del Coordinamento del CdLM e della segreteria di Dipartimento addetta alle convezioni);
- il tirocinio non potrà, tassativamente, aver luogo prima di aver consegnato tutta la documentazione richiesta al Coordinamento del CdLM ed eventualmente (ove richiesto) agli uffici competenti di Ateneo (oltre ad aver ottenuto il nulla osta del soggetto ospitante);
- al termine di almeno una delle due esperienze di tirocinio del percorso tirocini del secondo anno lo studente è tenuto ad esporre una "**relazione di tirocinio di II anno**", i cui contenuti e modalità di dissertazione saranno precisati durante il secondo semestre del secondo anno di corso;
- al termine delle due esperienze di tirocinio del secondo anno e dopo aver assolto l'obbligo relativo alla **relazione di tirocinio di II anno**, lo studente potrà iscriversi alla verbalizzazione del percorso tirocini di secondo anno *(utilizzando la piattaforma ESSE3).* La stessa potrà avvenire soltanto dopo aver consegnato al tutor didattico:
    1. l'idonea certificazione di avvenuto tirocinio, ovvero le schede presenze in originale debitamente firmate e timbrate dalle guide di tirocinio e dal tutor didattico del CdLM per presa visione;
    2. la scheda di valutazione dell'esperienza formativa compilata, firmata e timbrata dalla Guida di tirocinio, nonché firmata dallo studente e dal tutor didattico del CdLM per presa visione;
    3. il questionario di gradimento delle esperienze di tirocinio del secondo anno e il questionario di gradimento del percorso di studi, compilati a cura dello studente.

Glossario

Tutor aziendale = Dirigente apicale (es. Direttore Assistenziale, Direttore DPS, Direttore DAPSS, Dirigente Area CdL delle Professioni Sanitarie, ecc.) della struttura organizzativa dove lo studente intende svolgere la propria esperienza di tirocinio. Il Tutor aziendale può delegare le responsabilità del processo inerente i tirocini formativi del CdLM SIOPI ad altro professionista afferente alla propria struttura organizzativa. Il Tutor aziendale sottoscrive il patto formativo di tirocinio; può, altresì, sottoscrivere l'allegato 1 (scheda obiettivi) del patto formativo di tirocinio, la scheda presenze e la scheda di valutazione del tirocinante.

Guida di tirocinio = professionista che esercita le funzioni di coordinamento di Unità operativa (per il tirocinio primo anno) oppure di Dirigente delle professioni sanitarie e/o ruolo equiparato – es. DADP per l'ambito didattico formativo (per i tirocini di secondo anno), afferenti alla struttura organizzativa diretta dal Tutor aziendale dell'Ente ospitante. La Guida di tirocinio può sottoscrivere l'allegato 1 (scheda obiettivi) del patto formativo di tirocinio, la scheda presenze e la scheda di valutazione del tirocinante.

Tirocinante = studente regolarmente iscritto al Corso di Laurea Magistrale in Scienze infermieristiche e ostetriche – Profilo infermieristico che svolge le attività di tirocinio pianificate per il primo o secondo anno di corso. Lo studente sottoscrive il patto formativo di tirocinio in occasione del primo incontro con il Tutor didattico; altresì, sottoscrive la scheda di valutazione, compilata dalla Guida di tirocinio, al termine dello stage.

Direttore delle attività didattiche professionalizzanti (DADP) = membro del Coordinamento del CdLM. È responsabile del percorso tirocini del Corso di Laurea Magistrale in Scienze infermieristiche e ostetriche – Profilo infermieristico. Si avvale della collaborazione dei Tutor didattici nella gestione, nel Coordinamento e nella supervisione dei percorsi di tirocinio degli studenti afferenti al CdLM SIOPI. Il DADP supervisiona e sottoscrive il patto formativo di tirocinio ed è titolare dell'esame Tirocinio, sia di primo sia di secondo anno. Pertanto, il DADP, previa verifica da parte del Tutor didattico dell'assolvimento da parte dello studente di tutti gli adempimenti previsti dal percorso tirocini del CdLM SIOPI, procedere alla verbalizzazione degli esami di tirocinio sia di primo sia di secondo anno.

Tutor didattico = membro del Coordinamento del CdLM. Collabora direttamente con il Direttore delle attività didattiche professionalizzanti (DADP) nella gestione, nel coordinamento e nella supervisione dei percorsi di tirocinio degli studenti afferenti al Corso di Laurea Magistrale in Scienze infermieristiche e ostetriche – Profilo infermieristico. Il Tutor didattico sottoscrive il patto formativo di tirocinio in occasione del primo incontro con gli studenti utile alla predisposizione della documentazione burocratica per il CdLM. Altresì, il Tutor didattico sottoscrive, per presa visione e al momento della consegna da parte dello studente, la scheda presenze e la scheda di valutazione del tirocinante. Al termine del percorso tirocini il Tutor didattico verifica l'assolvimento da parte dello studente di tutti gli adempimenti previsti dal percorso tirocini del CdLM SIOPI.