



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA



Facoltà di Medicina e Psicologia
Dipartimento di Medicina Clinica e Molecolare
Corso Di Laurea in Infermieristica - Centro Studi
“San Giovanni di Dio”
Sede Ospedale San Pietro – Fatebenefratelli
(codice corso 30011 – classe L-SNT/1)

GUIDA dello STUDENTE



D.M.270\2004



INDICE

- **Presentazione**
- **Profilo Professionale Infermiere**
- **Modalità di Iscrizione**
- **Responsabili del Corso di Laurea**
- **Sito web del Corso di Laurea**
- **Percorso di Studio**
- **Regolamento didattico C.L. triennali CLI D.M.270\2004)**
- **Calendario Esami**
- **Tesi di Laurea**
- **Rilevazione Opinioni Studenti (OPIS)**
- **Programma Lifelong Learning/Erasmus**
- **Mobilità degli Studenti per tirocini in impresa formativi (SM-Placement)**
- **Valutazione dell'efficacia e dell'efficienza della didattica**

Allegati

- n.1 Regolamento interno**
 - Regolamento Tirocinio**
 - La Prova Finale**
- n.2 Procedure per infortunio**

Presentazione Sede San Pietro -Fatebenefratelli

L'Università degli Studi Sapienza di Roma, Facoltà di Medicina e Psicologia e il "Centro Studi San Giovanni di Dio", luoghi deputati allo sviluppo della scienza a servizio dell'"Uomo", si prefiggono di rendere lo studente Infermiere protagonista critico e riflessivo del processo formativo, mirato alla conoscenza e anche all'approfondimento di problematiche umane e sociali.

Tale orientamento si propone di sviluppare una cultura dell'assistenza, incentrata sulla persona, in ciò seguendo il Modello Concettuale di San Giovanni di Dio, fondatore dell'Ordine dei Fatebenefratelli.

Questo indirizzo appare raggiungibile attraverso l'equilibrata coesistenza di ricerca e prassi, di professionalità, di qualità del servizio e di dedizione nello svolgerlo, per conferire in tal modo all'uomo malato, la propria dignità e i propri diritti.

Il Centro Studi "San Giovanni di Dio" si propone in particolare di:

- ◆ Formare infermieri con una cultura bio-psico-socio-culturale, capaci di un approccio umano e di una visione multidisciplinare dei problemi della salute e della malattia, con una educazione orientata alla comunità, fondata sulla promozione della salute e sulla prevenzione della malattia.
- ◆ Sviluppare capacità di autoapprendimento, di autovalutazione, di risoluzione dei problemi connessi alla pratica infermieristica e di aggiornamento della conoscenze e delle abilità, con le basi metodologiche e culturali per una formazione permanente.
- ◆ Approfondire la conoscenza dei fondamenti metodologici necessari per un corretto approccio alla ricerca scientifica in campo infermieristico.

Aspetto Storico-Istituzionale.

La scuola Infermieri Professionali "San Giovanni di Dio" fu istituita nel 1924; nacque come Scuola riservata ai soli religiosi, con sede presso l'Isola Tiberina. Nel 1925 si ebbe la prima legge organica sulle "Scuole Convitto" per Infermieri: nel 1934 fu varato il Testo Unico delle leggi sanitarie e nel 1940 la Scuola per Infermieri Professionali "San Giovanni di Dio" fu ufficialmente istituita e cominciò a funzionare con 15 allievi di cui 8 Fatebenefratelli e 7 religiosi maschi di Ordini ospedalieri. Nel 1946 fu trasferita nell'ex "Villa Roncoroni" in Via Cassia 600, sede di "Villa San Pietro", oggi Ospedale Generale di zona, con classificazione ottenuta nel marzo 1972 e con denominazione Ospedale San Pietro.

Nel 1971 i corsi sono stati aperti anche agli studenti laici.

Nel mese di ottobre del 1996 è stato stipulato il protocollo di intesa con l'Università "La Sapienza" di Roma e attivato il primo anno del Diploma Universitario per Infermieri.

Nell'anno accademico 2001\2002 è stato attivato il corso di Laurea in Infermieristica.

Nell'anno accademico 2007\2008 è stato attivato il corso di Laurea in Infermieristica Pediatrica.

Nell'anno accademico 2009\2010 termina il corso di laurea in Infermieristica Pediatrica.

A partire dall'anno accademico 2011-12 è stato attivato il primo anno di corso secondo il nuovo Ordinamento 270\2004. Gli studenti immatricolati per l'a.a. 2011-12 hanno avviato il proprio percorso formativo in base a quanto stabilito dal nuovo Ordinamento. Gli studenti iscritti rispettivamente al secondo e terzo anno di corso nell'a.a. 2011-12 hanno completato il proprio percorso formativo in linea con quanto previsto dall'ordinamento 509\99 vigente al momento della loro immatricolazione.

Attualmente la denominazione è: Corso di Laurea in Infermieristica, Università degli Studi Sapienza di Roma, Facoltà di Medicina e Psicologia, Centro Studi San Giovanni di Dio, sede Ospedale San Pietro FBF, Dipartimento di Medicina Clinica e Molecolare.

PROFILO PROFESSIONALE DELL'INFERMIERE

Art. 1

1. L'infermiere è l'operatore sanitario che, in possesso del diploma universitario abilitante e dell'iscrizione all'albo professionale è responsabile dell'assistenza generale infermieristica.

2. L'assistenza infermieristica preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa è di natura tecnica, relazionale, educativa. Le principali funzioni sono la prevenzione delle malattie, l'assistenza dei malati e dei disabili di tutte le età e l'educazione sanitaria.

3. L'infermiere:

- a) partecipa all'identificazione dei bisogni di salute della persona e della collettività;
- b) identifica i bisogni di assistenza infermieristica della persona e della collettività e formula i relativi obiettivi;
- c) pianifica, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico;
- d) garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche;
- e) agisce sia individualmente sia in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali;
- f) per l'espletamento delle funzioni si avvale, ove necessario, dell'opera del personale di supporto;
- g) svolge la sua attività professionale in strutture sanitarie pubbliche o private, nel territorio e nell'assistenza domiciliare, in regime di dipendenza o libero-professionale.

4. L'infermiere contribuisce alla formazione del personale di supporto e concorre direttamente all'aggiornamento relativo al proprio profilo professionale e alla ricerca.

5. La formazione infermieristica post-base per la pratica specialistica è intesa a fornire agli infermieri di assistenza generale delle conoscenze cliniche avanzate e delle capacità che permettano loro di fornire specifiche prestazioni infermieristiche nelle seguenti aree:

- a sanità pubblica: infermiere di sanità pubblica;
- b pediatria: infermiere pediatrico;
- c salute mentale-psichiatrica: infermiere psichiatrico;
- d geriatria: infermiere generico;
- e area critica: infermieristica di area critica.

6. In relazione a motivate esigenze emergenti dal Servizio Sanitario Nazionale, potranno essere individuate, con decreto del Ministero della sanità, ulteriori aree richiedenti una formazione complementare specifica.

7. Il percorso formativo è definito con decreto del Ministero della sanità e si conclude con il rilascio di un attestato di formazione specialistica che costituisce titolo preferenziale per l'esercizio delle funzioni specifiche delle diverse aree, dopo il superamento di apposite prove valutative. La natura preferenziale del titolo è strettamente legata alla sussistenza di obiettive necessità del servizio e recede in presenza di mutate condizioni di fatto.

Art. 2

1. Il diploma universitario di infermiere, conseguito ai sensi dell'art.6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502, e successive modificazioni, abilita all'esercizio della professione, previa iscrizione al relativo albo professionale.

Art. 3

1. Con decreto del Ministero della Sanità di concerto con il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica sono individuati i diplomi e gli attestati, conseguiti in base al seguente ordinamento, che sono equipollenti al diploma universitario di cui all'art.2 ai fini dell'esercizio della relativa attività professionale e all'accesso ai pubblici uffici.

Modalità di iscrizione

Possono essere ammessi ai Corsi di Laurea candidati che siano in possesso di Diploma di Scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti e che siano qualificati in posizione utile all'esame di ammissione.

L'iscrizione e le successive informazioni riguardanti l'iscrizione ai Corsi di Laurea afferenti alla Facoltà, le immatricolazioni, i trasferimenti ad altre sedi universitarie, i certificati, le tasse universitarie e qualunque altro documento inerente al corso di studi, dovranno essere richieste alla segreteria Amministrativa centrale.

Segreteria Amministrativa Studenti dei Corsi di Laurea per Professioni Sanitarie Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma, Palazzina dei servizi generali, Scala A, piano terra.

Tel.: 0649912959 Fax: 0649912765

E-mail: segrstudenti.professionisanitarie@uniroma1.it

Orario: Lunedì, Mercoledì, Venerdì ore 8.30-12.00 – Martedì e Giovedì ore 14.30-16.30

Ulteriori informazioni potranno essere richieste presso la segreteria delle Lauree per le Professioni sanitarie, CUS Sapienza, Via delle Fornaci di Tor di Quinto - 00191 Roma.

Centro di Coordinamento delle Lauree per le Professioni Sanitarie area medica Segreteria di coordinamento:

Roberto Galeotti, Giuliano Giuntella, Gian Luca Pieri.

Telefono 06 33225490 Fax 06 33225490

E-mail: cl.2fmedicina@uniroma1.it.

Orario sportello: Lunedì, martedì ore 10.00-12.00 - giovedì ore 14.00- 16.00, CUS Sapienza, Via delle Fornaci di Tor di Quinto - 00191 Roma.

Responsabili del corso di Laurea in Infermieristica con sede “S. Pietro” - Fatebenefratelli

Presidente:

Prof. Vincenzo Visco

Vice Presidente:

Prof. Claudio Amanti

Direttore didattico:

Prof. Rita Ester Monaco

Tutor didattico:

Prof. Flavia Pantaleo

Sito web del Corso di laurea

Il Corso di Laurea pubblica sul sito WEB tutte le informazioni utili agli studenti e al personale docente e cura la massima diffusione del relativo indirizzo www.provinciaromanafbf.it; www.ospedalesanpietro.it <http://corsidilaurea.uniroma1.it/infermieristica-sede-di-roma-10/il-corso>

Recapiti direzione\segreteria “Centro Studi S. Giovanni di Dio” – Via Cassia 600 – ROMA 00189

N° telefonico segreteria: 06\33553535

N° telefonico direzione: 06\33553534\42

e-mail: centrostudi@fbfrm.it

Percorso di Studi

(D.M. 270/2004)

La Facoltà di Medicina e Psicologia promuove l'istituzione dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie. I corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie sono articolati in due livelli: il primo, triennale, rilascia il titolo di laurea (Classe 1-2-3-4); il secondo, biennale, rilascia il titolo di Laurea magistrale (Classe 1/S - 2/S - 3a/S - 3b/S - 4/S).

Il Consiglio della Facoltà di Medicina e Psicologia stabilisce le articolazioni in autonomia dei Corsi delle singole tipologie di struttura didattica. Le strutture didattiche ordinarie (Corsi di Laurea, Corsi di Laurea magistrale) sono sottoposte alla vigilanza del Consiglio di Facoltà che delibera riguardo alla loro istituzione, alla prima attivazione, all'accreditamento delle strutture necessarie per il tirocinio professionale. Il Preside della Facoltà è delegato ad istituire i coordinamenti generali e di classe anche attraverso l'istituzione di Consigli di Area Didattica.

Numerazione e denominazione delle classi delle lauree

N. Classe	Denominazione
L/SNT1	Classe delle lauree in professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica
L/SNT2	Classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione
L/SNT3	Classe delle lauree in professioni sanitarie tecniche
L/SNT4	Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione

Laurea triennale in Infermiere

IL corso di laurea triennale per Infermiere è istituito all'interno delle quattro classi delle professioni sanitarie perché raggruppato in base a obiettivi formativi comuni.

Il corso di laurea triennale attribuisce 180 crediti.

Il corso di Laurea in Infermieristica ha lo scopo di assicurare un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici, nonché l'acquisizione di specifiche conoscenze professionali.

Questo titolo si potrà spendere immediatamente, iniziando un lavoro e, successivamente, si potrà continuare il percorso formativo con il conseguimento della laurea specialistica.

Laurea specialistica

La laurea specialistica ha la durata di 2 anni e ha come obiettivo quello di formare un professionista sanitario che, esercitando competenze avanzate, è in grado di ricercare, progettare, negoziare, realizzare e valutare soluzioni a problemi, in situazioni complesse.

Il corso di laurea specialistica attribuisce 120 crediti.

Master

É un'ulteriore possibilità per incrementare la formazione. Si può accedere a esso dopo la laurea triennale o dopo la laurea specialistica. Prevede un minimo di un anno di studio.

Il Master, di primo o secondo livello, attribuisce 60 crediti.

Il dottorato di Ricerca

É un percorso indirizzato soprattutto a chi intende intraprendere la carriera accademica. Si può conseguire solo dopo la laurea specialistica e prevede 3 o 4 anni di studio.

REGOLAMENTO DIDATTICO TRIENNALE DEL CLI (D.M. 270/2004)

Art. 1 Organi del Corso

Sono organi del Corso di Laurea:

- Presidente;
- Vicepresidente;
- Consiglio di Corso di Laurea;
- Ufficio di Presidenza;
- Direttore Didattico.

Il Corso è diretto dal Presidente, responsabile del corso stesso, unitamente al Vicepresidente. Entrambi vengono eletti dal corpo docente, secondo le norme di legge statutarie, e restano in carica per tre anni accademici. La funzione di Presidente e di Vicepresidente è riservata ai docenti di Ruolo “incardinati” nel Corso di Laurea e, salvo rinuncia degli aventi diritto, a chi svolga attività assistenziale nelle predette strutture.

Con riferimento al III comma dell’art. 6 del decreto legislativo 502/1992, nel caso di Corsi di Laurea per le Professioni Sanitarie, il corpo docente è costituito prioritariamente dai docenti universitari. In via subordinata, possono costituire parte del corpo docente anche figure professionali che svolgano attività assistenziale presso le strutture sede del Corso di Laurea.

Il Consiglio di Corso è costituito da tutto il corpo docente del Corso di Laurea e viene riconfermato/rinnovato all’inizio dell’anno accademico. Fanno parte del Consiglio di Corso due rappresentanti degli studenti per ogni anno di corso eletti tra tutti gli studenti iscritti al Corso di Laurea.

Il Presidente si avvarrà di un **Ufficio di Presidenza** composto dal Presidente, dal Direttore della didattica professionale e da non oltre quattro membri scelti tra i docenti del corso; l’Ufficio di Presidenza potrà inoltre avvalersi della presenza di due rappresentanti degli studenti iscritti al Corso di laurea.

Ai membri dell’Ufficio di Presidenza possono essere attribuite specifiche deleghe, tra le quali quella di segretario verbalizzante. L’Ufficio di Presidenza viene convocato dal Presidente con avviso scritto almeno una settimana prima della riunione del Consiglio di Corso.

L’Ufficio di Presidenza resta in carica per tre anni accademici, corrispondenti a quelli del Presidente.

La mancata partecipazione agli incontri dell’Ufficio di Presidenza per tre volte consecutive senza aver addotto giustificazione scritta o per cinque volte consecutive anche con giustificazione, implica la decadenza automatica.

Il Direttore Didattico appartiene allo stesso profilo professionale del Corso di Laurea, ed è nominato, con incarico triennale, dall’Ufficio di Presidenza tra i docenti appartenenti alle discipline professionalizzanti, che siano in possesso di elevata qualificazione sia in campo professionale, sia in quello formativo e, ai sensi del DM 270/04 e successive modificazioni, abbiano almeno 5 anni di esperienza in campo formativo. Può essere un dipendente della Sapienza, inserito in convenzione con il SSN, oppure essere un dipendente del SSN facente capo al personale delle Aziende Sanitarie coinvolte e convenzionate con appositi protocolli d’intesa.

Art. 2 Compiti degli Organi di Corso

Il Presidente, responsabile del corso, coordina le attività del Corso, convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza e rappresenta il Corso nei consessi accademici e all'estero, nel rispetto dei deliberati del Consiglio.

Il Vicepresidente coadiuva il Presidente in tutte le sue funzioni e ne assume i compiti in caso di impedimento.

Il Direttore Didattico è responsabile degli insegnamenti tecnico-pratici e del loro coordinamento con gli insegnamenti teorico-scientifici, organizza le attività complementari, assegna i tutor professionali e ne sovrintende l'attività, garantisce l'accesso degli studenti alle strutture qualificate come sede di insegnamenti tecnico-pratici.

L'**Ufficio di Presidenza** istruisce le pratiche da portare all'approvazione del Consiglio di Corso, che si riunisce almeno tre volte l'anno in via ordinaria.

Il Consiglio di Corso può nominare, altresì, un **Coordinatore Didattico di Sede** che coopera con il Presidente e con il Direttore Didattico.

Il Consiglio di Corso individua un **Coordinatore didattico** per ciascun anno di corso e per ciascun insegnamento. I Coordinatori di anno/Insegnamento coordinano i programmi didattici in relazione agli obiettivi dell'insegnamento stesso; rappresentano per gli studenti la figura di riferimento del Corso integrato; coordinano la preparazione delle prove del relativo esame; presiedono, di norma, la Commissione di esame dell'insegnamento da loro coordinato e ne propongono la composizione.

Il Consiglio coordina le attività didattiche dell'intero Curriculum formativo, avendo la responsabilità complessiva della pianificazione didattica e delle attività didattiche dei docenti del Corso. **In particolare, ai sensi di quanto previsto nel DPR 382/80, il Consiglio di corso:**

- a) approva l'elenco delle attività didattiche pertinenti agli insegnamenti ed i relativi programmi, finalizzati al conseguimento degli obiettivi propri di ogni area, eliminando ridondanze e ripetizioni e verificandone l'essenzialità;
- b) nomina un Coordinatore per ogni insegnamento;
- c) organizza la ripartizione tra i docenti dei compiti didattici e dei tempi necessari al loro espletamento, nel rispetto delle competenze individuali e della libertà di insegnamento, con modalità tali da non ostacolare il diritto alla loro fruizione da parte degli studenti in regola con i loro obblighi;
- d) organizza il calendario accademico ripartendo le attività didattiche nelle aule specificatamente assegnate al corso.

L'Ufficio di Presidenza:

- a) pubblica prima dell'inizio di ogni anno accademico i programmi didattici per obiettivi di tutti gli insegnamenti e l'elenco delle attività didattiche opzionali, con i relativi crediti;
- b) approva, prima dell'inizio di ogni anno accademico, i piani di studio degli studenti, limitatamente all'attività didattica opzionale;
- c) promuove corsi di formazione pedagogica per i docenti;
- d) predispose le Commissioni di profitto per insegnamento, composte da un minimo di tre docenti, secondo le norme vigenti e le trasmette con propria firma alle varie Segreterie. Possono far parte delle Commissioni di profitto tutti i docenti del Corso, tra docenti universitari ed ospedalieri, compresi i docenti a contratto a titolo oneroso.

L'Ufficio di Presidenza inoltre attribuisce gli affidamenti, le supplenze e i contratti e dichiara le vacanze dandone pubblicità attraverso pubblicazioni sul proprio albo mediante comunicazione alla Presidenza ed ai Direttori di Dipartimento e di Facoltà. Restano ferme le competenze della Facoltà relative al primo affidamento di insegnamento universitario o di modulo conferito dal Corso e ai ricorsi sugli affidamenti e le supplenze.

Il Consiglio di Corso esprime un parere sull'attività didattica complessiva a completamento della relazione triennale.

Il Consiglio di Corso delibera altresì su: congedi, supplenze, dichiarazioni di affinità di discipline, comandi nulla osta per incarichi di insegnamento e di ricerca riguardanti i docenti di ruolo.

Art. 3 Organizzazione didattica

L'attività formativa complessiva deve garantire un'adeguata preparazione teorica e un congruo addestramento professionale, anche attraverso il tirocinio, in conformità agli standard e al monte ore definiti dalle direttive dell'Unione Europea e con la guida di tutori appartenenti allo specifico profilo professionale. Per conseguire tali finalità formative, la Facoltà di riferimento si può convenzionare con strutture, sia in Italia che all'estero, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività e dotazione di servizi e strutture come previsto dall'art. 6 del DL/vo 229/1999.

Per assicurare l'acquisizione delle competenze tecniche necessarie per l'esercizio delle attività professionali il cui profilo è approvato con D.M. Sanità, il Consiglio della struttura didattica individua le attività formative professionalizzanti (sotto forma di tirocinio guidato e di addestramento diretto) per un monte ore complessivo almeno pari a quello previsto dagli standard comunitari per i singoli profili professionali. Tali attività devono esclusivamente svolgersi attraverso forme di didattica a piccoli gruppi con ampi gradi di autonomia per lo studente, sotto la responsabilità di un tutore delle attività tecnico-pratiche e devono mirare a mettere progressivamente lo studente in grado di prendere in carico il paziente, acquisendo le abilità e attitudini necessarie al raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata nei vari ruoli ed ambiti professionali.

Tali attività possono svolgersi presso strutture di degenza e di day hospital o ambulatoriali o presso strutture territoriali identificate dal Consiglio di Corso di Laurea.

Il Consiglio della Struttura Didattica e il Consiglio di Facoltà, per le rispettive competenze, definiscono l'Ordinamento didattico, nel rispetto della legge vigente.

Qualora si renda necessario apportare cambiamenti all'Ordinamento didattico (contenuto, denominazione, numero dei Corsi e numero degli esami), il Consiglio propone alla Giunta di Presidenza di Facoltà le necessarie modifiche.

Art. 4 Definizione del Corso di Laurea

I laureati sono, ai sensi della legge 10 agosto 2000, n. 251, articolo 1, comma 1, professionisti sanitari delle professioni sanitarie di ciascuna area che svolgono con autonomia professionale attività dirette alla prevenzione, alla cura e alla salvaguardia della salute individuale e collettiva, espletando le funzioni individuate dalle norme istitutive dei relativi profili professionali nonché dagli specifici codici deontologici.

I laureati nelle classi sono dotati di un'adeguata preparazione nelle discipline di base, tale da consentire loro sia la migliore comprensione dei più rilevanti elementi, anche in relazione al genere, che sono alla base dei processi fisiologici e patologici ai quali è rivolto il loro intervento preventivo, terapeutico, palliativo e complementare, sia alla massima integrazione con le altre professioni. Oltre la lingua italiana, i laureati apprendono l'uso della lingua inglese nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali.

I laureati delle classi devono raggiungere le competenze professionali indicate e specificate riguardo ai singoli profili identificati con provvedimenti della competente autorità ministeriale.

Il raggiungimento delle competenze professionali si attua attraverso una formazione teorica e pratica che include anche l'acquisizione di competenze comportamentali e che viene conseguita nel contesto lavorativo specifico di ogni profilo, così da garantire, al termine del percorso formativo, la piena padronanza di tutte le necessarie competenze e la loro immediata spendibilità nell'ambiente di lavoro.

Art 5. Ammissione al Corso di Laurea

Possono essere ammessi ai Corsi di Laurea candidati che siano in possesso di Diploma di Scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti e che siano qualificati in posizione utile all'esame di ammissione.

Il numero massimo degli studenti iscrivibili a ciascun Corso di Laurea è stabilito dalle competenti Autorità in relazione alle strutture e al personale docente disponibile. Il numero programmato di accessi al primo anno di corso è definito ai sensi dell'art. 3, c.2 della Legge 264 del 2 settembre 1999 (Norme in materia di accesso ai corsi universitari).

accesso ai corsi universitari).

Sono consentiti trasferimenti in anni successivi al primo, nell'ambito della stessa classe/tipologia di CdS, da altro Ateneo, senza ripetere il concorso di ammissione. A seguito della ricognizione di posti vacanti successivi al primo anno di corso, l'Ateneo emetterà un bando di trasferimento per il quale gli interessati presenteranno domanda corredata dalla carriera universitaria. Una Commissione di Facoltà, verificata la congruità dell'ordinamento didattico e dei programmi degli esami sostenuti concede nulla osta al trasferimento.

Sono consentiti passaggi in anni successivi al primo per lo stesso CdS erogato dall'Università Sapienza, previa acquisizione del relativo nulla osta da parte del Presidente del CdS di provenienza e quello del CdS della sede prescelta.

Acquisiti i relativi nulla osta la domanda di passaggio dovrà essere presentata alla Segreteria Studenti Professioni Sanitarie.

Il passaggio da un CdS ad altra tipologia di CdS è possibile solo ed esclusivamente previo superamento del concorso di ammissione al nuovo CdS.

È vietata l'iscrizione contemporanea a diverse Università o Istituti Universitari ed equiparati, a diverse Facoltà, Corsi di studio della stessa Università.

Art. 6 Crediti Formativi Unitari (CFU)

La durata del corso per il conseguimento della laurea è di 3 anni.

L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento del CL per conseguire il titolo di studio universitario costituisce il CFU.

Al CFU corrispondono, a norma dei Decreti ministeriali, 30 ore di lavoro per studente per la Classe 1 e 25 ore di lavoro per studenti per le classi 2, 3 e 4.

La quantità di lavoro medio svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è fissata in circa 60 CFU.

Particolare rilievo, come parte integrante e qualificante della formazione professionale, riveste l'attività formativa pratica e di tirocinio clinico, svolta con 60 CFU con la supervisione e la guida di tutor professionali appositamente assegnati, coordinata da un docente appartenente al più elevato livello formativo previsto per ciascuno specifico profilo professionale e corrispondente alle norme definite a livello europeo ove esistenti.

Gli esami saranno organizzati come prove di esame integrate per più moduli coordinati. La verifica di tale apprendimento viene vagliata attraverso prove d'esame, articolate oltre che nelle tradizionali modalità dell'esame orale o scritto, anche in una sequenza di prove in itinere (prove di autovalutazione e colloqui intermedi), utili a verificare le conoscenze acquisite. Relativamente alle prove scritte, gli strumenti utilizzati sono: (1) *test* a risposta multipla o risposte brevi scritte, organizzati su problematiche a carattere interdisciplinare, seguiti da esami utili ad accertare le competenze acquisite;

(2) redazione di elaborati scritti su temi assegnati e analisi delle attività e agli elaborati relativi alla prova finale e anche a commento delle esercitazioni svolte e attraverso la valutazione del profilo complessivo elaborato in base a criteri predefiniti. Il regolamento didattico del Corso di Laurea definisce, nel rispetto dei limiti normativi, che la quota dell'impegno orario complessivo a disposizione dello studente per lo studio personale o per altre attività formative di tipo individuale non sia inferiore ad almeno il 50% delle ore previste per ciascun CFU.

L'ordinamento didattico ha previsto, altresì, le attività formative di cui all'art. 10, comma 5, lettere a), c), d), e) del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, con un numero di CFU rispettivamente di: 6 (sei) a scelta dello studente; 9 (nove) per la prova finale e per la lingua inglese; 5 (*cinque*) per la prova finale e 4 (*quattro*) per la lingua inglese; 6 (sei) per le altre attività e più specificamente 1 (uno) per l'informatica, 1 (uno) per la radioprotezione, 4 (quattro) per attività seminariali, e 3 (tre) per i laboratori professionali dello specifico SSD del profilo; infine, 60 (sessanta) CFU sono riservati per il tirocinio formativo nello specifico profilo professionale.

Il percorso formativo è strutturato, monitorato, validato ed ottimizzato in continuum, al fine di far acquisire competenze, conoscenze ed abilità previste nel profilo curriculare statuito dalla normativa vigente e negli obiettivi specifici del Corso. Tali specifici obiettivi formativi risultano sostenuti da un corpo docente consapevole della necessità di utilizzare tutti gli strumenti istituzionali attivati dagli organismi competenti (Team Qualità di Ateneo, Nucleo di Valutazione di Ateneo, comitato di Monitoraggio di Facoltà, questionari OPIS), ai fini dell'accreditamento della qualità della didattica. Tramite tali strumenti risulta possibile misurare il miglioramento della performance didattica in tutte le diverse fasi che concorrono al conseguimento della laurea di primo livello, in termini di percorso formativo, di esami, di valutazione della qualità percepita dai discenti, di acquisizione delle competenze professionali che rientrano negli obiettivi specifici del percorso formativo stesso.

I CFU corrispondenti a ciascun Insegnamento e al Tirocinio clinico sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame, orale e/o scritto, con la quantificazione in trentesimi e in centodecimi per la prova finale, con eventuale lode; i CFU corrispondenti ad altre attività formative, saranno acquisiti, attraverso esami espressi in idoneità.

Il Consiglio della Struttura Didattica può approvare crediti acquisiti dallo studente nel caso di documentata certificazione da parte del richiedente (nel rispetto della normativa vigente in materia) 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. I crediti relativi alla conoscenza di una lingua dell'Unione Europea possono essere riconosciuti sulla base di certificazioni rilasciate da strutture, interne o esterne, specificamente competenti per ciascuna delle lingue.

I CFU acquisiti perdono la loro validità qualora lo studente interrompa per sei anni accademici consecutivi l'iscrizione al Corso di Laurea o non abbia ottemperato per sei anni accademici consecutivi agli obblighi di frequenza o infine non abbia superato esami per più di sei anni accademici consecutivi.

Art. 7 Descrittori europei del titolo di studio (DM 16/03/2007, art. 3, comma 7)

Il titolo finale di primo livello viene conferito al termine del percorso formativo agli studenti che siano in grado di dimostrare:

1. Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)
2. Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)
3. Autonomia di giudizio (making judgements)
4. Abilità comunicative (communication skills)
5. Capacità di apprendimento (learning skills)

Le forme didattiche previste per il raggiungimento di questo specifico obiettivo di formazione (capacità di applicazione delle conoscenze) comprendono lezioni frontali, conferenze, seminari, gruppi di lavoro e discussione. Il processo d'insegnamento si avvarrà dei moderni strumenti didattici. La capacità di applicare le conoscenze conseguite viene acquisita attraverso attività di tirocinio nelle diverse realtà assistenziali in ambito medico e chirurgico sia generale che specialistico, soprattutto con approcci interdisciplinari.

Art.8 Obbligo di frequenza

La frequenza alle attività didattiche di seguito descritte è obbligatoria:

Attività didattica formale (ADF): Lo studente è obbligato a frequentare almeno il 66% delle ore programmate.

Attività Didattiche integrative (ADI) intese come: partecipazione a convegni/congressi, corsi monografici, letture guidate e integrative, visite documentative, ecc.. Sono attività scelte dal singolo docente per integrare i contenuti della propria disciplina, per un totale di 1CFU per anno. 1 CFU = a 12 ore di attività. Lo studente è obbligato a frequentare almeno il 66% delle ore programmate.

Attività Didattiche Elettive (ADE): sono costituite da corsi opzionali a frequenza obbligatoria offerti dalla sede formativa, per un totale di 6 CFU al terzo anno. 1 CFU = a 12 ore di attività. Lo studente è obbligato a frequentare almeno il 66% delle ore programmate.

Prova finale: è caratterizzata da attività di preparazione alle prova pratica dell'Esame di Stato, alla ricerca bibliografica e al lavoro di stesura della tesi di Laurea, per un totale di 5 CFU, pianificate nel secondo e terzo anno.

Attività formative professionalizzanti (AFP) di tirocinio, lo studente è obbligato a frequentare almeno il 100% delle ore programmate.

Attività di Orientamento e Tutorato: sono attività utili a orientare, assistere e facilitare i processi di apprendimento professionale degli studenti sia all'inizio, sia durante la frequenza del corso, per un totale di 1 CFU per anno. CFU = a 12 ore di attività. Lo studente è obbligato a frequentare almeno il 66% delle ore programmate.

Attività seminariale 1CFU per anno. 1 CFU = 12 ore. Lo studente è obbligato a frequentare almeno il 66% delle ore programmate.

Laboratorio professionale 1CFU per anno. 1CFU = 12 ore. Lo studente è obbligato a frequentare almeno il 66% delle ore programmate nel 2° e nel 3° anno.

Nota Bene. 1 CFU di Laboratorio professionale di primo anno = 30 ore. Lo studente è obbligato a frequentare il 100% delle ore programmate, perché propedeutiche al tirocinio di primo anno.

In caso di assenze per gravi e giustificati motivi certificati, la situazione sarà posta al vaglio dell'Ufficio di Presidenza e potrà essere previsto un piano di recupero personalizzato (lezioni per un max di 8 ore, e/o lavori).

Per il studenti di I anno, che non hanno frequentato le attività di Laboratorio professionale, è previsto un incremento delle domande nel corso dell'esame di tirocinio, relative all'argomento trattato nel corso delle assenze.

Lo studente che non ha raggiunto le frequenze obbligatorie delle attività didattiche descritte, dovrà rifrequentarle anche se è stato ammesso all'anno successivo. Lo studente che non ha recuperato le eventuali assenze alle ADE, alle attività seminariali e di laboratorio professionale dei tre anni di corso, non potrà verbalizzarle al terzo anno.

La frequenza viene verificata dai Docenti adottando le modalità di accertamento stabilite dal Consiglio della Struttura Didattica. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un Corso di Insegnamento è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame. Per poter sostenere l'esame relativo a uno specifico Insegnamento è necessario che sia stata documentata la presenza in aula pari ad almeno il 66% delle ore corrispettive ai CFU assegnati all'Insegnamento.

Lo studente è obbligato a frequentare tutto il monte ore di tirocinio previsto dall'ordinamento didattico del corso di laurea entro il mese di ottobre, con recupero ore entro il mese di dicembre. Lo studente è coperto da polizza assicurativa contro infortuni professionali per il monte ore di tirocinio previsto dall'ordinamento didattico del Corso di Laurea.

È responsabilità dello studente monitorare il report delle ore di tirocinio e delle ore della didattica.

Art 9. Esami di profitto

I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto.

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

Le date di inizio e di conclusione delle sessioni d'esame sono fissate nella programmazione didattica. In ogni sessione sono definite le date di inizio degli appelli, distanziate di almeno una settimana. Nel punto 2 dell'art. 26 del regolamento di Ateneo, è precisato che il calendario didattico deve prevedere tre periodi ordinari di svolgimento degli esami e nei tre periodi devono essere programmati almeno due appelli. A seguito della difficoltà nel rispettare tale regola per la complessità nell'organizzare esami di Insegnamenti caratterizzati da un minimo di 3 a un massimo di 9 discipline, il CCI del 15 settembre 2015, stabilisce all'unanimità che **per i tre periodi ordinari, si effettui un solo appello di esame a cadenza settimanale.**

La Commissione di esame di profitto è costituita da docenti impegnati nel relativo insegnamento ed è presieduta dal Coordinatore dell'insegnamento, nominato dal Consiglio di Corso all'inizio di ogni anno accademico. Nel caso di assenza di uno o più componenti la Commissione alla data di un appello d'esame, il Presidente della Commissione può disporre la sostituzione dei membri ufficiali con i membri supplenti della stessa.

Il tirocinio prevede un esame al termine di ogni anno di corso, valutato in trentesimi. L'esame può essere sostenuto dallo studente solo al completamento del monte ore previsto per ogni anno e dopo aver raggiunto gli obiettivi formativi previsti. La valutazione dovrà essere effettuata da una apposita commissione d'esame di tirocinio, presieduta dal Direttore didattico. L'esame di tirocinio annuale contribuisce a determinare la media curricolare finale dello studente.

Dopo aver superato tutti gli esami previsti nel piano di studi inclusi quelli di tirocinio, è previsto l'esame finale, sostenuto dinanzi ad una Commissione nominata dalla competente Autorità accademica e composta a norma di legge, che consta di due fasi e comprende:

1) una prova di dimostrazione di abilità pratiche, con valore di Esame di Stato abilitante alla professione, organizzata secondo criteri stabiliti dal Consiglio di Corso e in ottemperanza alle disposizioni vigenti

2) avendo conseguito un esito positivo alla predetta prova, il candidato sarà ammesso alla tesi di laurea che si svolgerà mediante discussione di un elaborato finale di natura teorico-applicativa.

Le Commissioni giudicatrici per la prova finale esprimono la loro votazione in centodecimi e possono, all'unanimità, concedere al candidato il massimo dei voti con lode.

L'esame finale, è organizzato in due sessioni in periodi concordati su base nazionale (ottobre-novembre e marzo-aprile).

L'esame finale non può essere ripetuto più di una volta nella stessa sessione; potrà essere ripetuto nella sessione successiva.

Art.10 Ulteriori esami di profitto (ex. Art. 6 del R.D. n. 1269/38)

Lo studente, in aggiunta agli esami stabiliti dall'ordinamento didattico del corso di laurea per il conseguimento della laurea cui aspira, può iscriversi a non più di due insegnamenti di altri corsi di laurea, nella stessa Università o Istituto Universitario.

Lo studente che voglia fruire della possibilità prevista dal presente articolo deve presentare alla Segreteria del Corso di Laurea a cui è iscritto apposita domanda entro il 31 gennaio, specificando la Facoltà, il Corso di Laurea e i due esami che intende frequentare e sostenere.

Art. 11 Part-Time

Il regime di tempo parziale consente di concordare con l'Università la durata degli studi, in base alle proprie esigenze di tempo e di impegno. La domanda di part-time è irrevocabile, una volta passati al tempo parziale non si può tornare al tempo normale. Con il passaggio al tempo parziale il numero e la sequenza degli esami previsti dal proprio ordinamento restano identici, cambia solo il

tempo entro il quale i crediti vengono conseguiti. Non possono accedere al part-time gli studenti di ordinamento DM 270/04 che hanno terminato il periodo massimo per conseguire il titolo.

Art. 12 Sbarramenti

Lo studente è iscritto in corso per tutta la durata legale degli studi prevista dall'Ordinamento didattico per i primi tre anni del Corso di Laurea di I livello. Tale norma si applica a tutti gli iscritti anche negli anni accademici precedenti.

Norma di propedeuticità: pena annullamento degli esami successivamente sostenuti, è fatto obbligo allo studente di seguire la norma di propedeuticità che stabilisce l'obbligatorietà di sostenere tutti gli esami dell'anno di corso precedente, ivi incluso l'esame di tirocinio relativo all'anno di corso, prima di sostenere esami di insegnamenti appartenenti ad anni successivi.

Per quanto riguarda l'esame annuale di tirocinio lo studente non potrà iniziare il tirocinio dell'anno successivo se prima non ha sostenuto l'esame di tirocinio dell'anno precedente.

Gli esami sostenuti senza aver rispettato l'obbligo di propedeuticità saranno annullati d'ufficio dalla carriera dello studente.

Art. 13 Riconoscimento degli studi compiuti presso altre sedi o altri Corsi di studio

Gli studi compiuti presso i corsi di laurea di altre università Italiane nonché i crediti in queste conseguiti possono essere riconosciuti, previo esame del curriculum trasmesso dalla Università di origine e dei programmi dei corsi in quella Università accreditati.

La documentazione necessaria per la richiesta dovrà essere presentata dallo studente presso la Segreteria amministrativa, la quale, dopo la verifica ed il controllo amministrativo (tasse, passaggi, trasferimenti) provvederà a inoltrare tale documentazione al Presidente del Corso di Laurea competente.

Il riconoscimento di crediti acquisiti dallo studente in altro corso di studio dell'Università, ovvero nello stesso o in altro corso di studio di altra Università, anche nel caso di trasferimenti o passaggi di corso di Laurea o di Facoltà, compete al Presidente del Corso al quale lo studente si iscrive ed avviene secondo regole prestabilite e adeguatamente pubblicizzate.

Dopo avere deliberato il riconoscimento di un definito numero di crediti, il Presidente del corso di laurea dispone per l'iscrizione regolare dello studente a uno dei primi tre anni di corso. L'iscrizione a un determinato anno di corso è comunque condizionata dalla disponibilità di posti, nell'ambito del numero programmato.

Art.14 Riconoscimento degli studi compiuti presso altre sedi o altri Corsi di studio esteri

Gli studi compiuti presso i corsi di Laurea di altre sedi universitarie della Unione Europea nonché i crediti in queste conseguiti sono riconosciuti con delibera della Giunta di Presidenza della Facoltà di riferimento, previo esame del curriculum trasmesso dalla Università di origine e dei programmi dei corsi in quella Università accreditati.

Dopo avere deliberato il riconoscimento di un definito numero di crediti, la Giunta di Presidenza dispone per l'iscrizione regolare dello studente a uno dei primi tre anni di corso, adottando gli stessi criteri utilizzati per gli studenti italiani. L'iscrizione a un determinato anno di corso è comunque condizionata dalla disponibilità di posti, nell'ambito del numero programmato.

Art. 15 Riconoscimento della Laurea conseguita presso Università estere

La laurea conseguita presso Università straniera viene riconosciuta ove esistano accordi bilaterali o convenzioni internazionali che prevedono l'equipollenza del titolo. Ai fini di detto riconoscimento, il Consiglio della Struttura Didattica accerta l'autenticità della documentazione prodotta e l'affidabilità della Facoltà di origine, basandosi sulle attestazioni di Organismi centrali specificamente qualificati; esamina il curriculum e valuta la congruità, rispetto all'ordinamento

didattico vigente, degli obiettivi didattico-formativi, dei programmi di insegnamento e dei crediti a questi attribuiti presso l'Università di origine.

Qualora soltanto una parte dei crediti conseguiti dal laureato straniero venga riconosciuta congrua con l'ordinamento vigente, la Giunta di Presidenza dispone l'iscrizione a uno dei tre anni di corso adottando gli stessi criteri utilizzati per gli studenti italiani.

L'iscrizione ad un determinato anno di corso è comunque condizionata dalla disponibilità di posti nell'ambito del numero programmato. Per i laureati extracomunitari si richiamano le disposizioni del DPR 31 Agosto 1999, n. 394.

CALENDARIO ESAMI

Sessione DICEMBRE

È possibile prevedere 1 Appello d'esame straordinario/di recupero (I e II semestre).

In tale sessione possono partecipare gli studenti che hanno ottenuto le relative firme di frequenza.

Sessione GENNAIO

È possibile prevedere 1 Appello d'esame (I e II semestre).

In tale sessione possono partecipare gli studenti che hanno ottenuto le relative firme di frequenza.

Sessione FEBBRAIO

È previsto 1 Appello d'esame del I e II semestre.

In tale sessione possono partecipare gli studenti che hanno ottenuto le relative firme di frequenza.

Sessione APRILE

È previsto 1 Appello d'esame straordinario/di recupero I e II semestre.

In tale sessione possono partecipare gli studenti che hanno ottenuto le relative firme di frequenza.

Sessione GIUGNO– LUGLIO

Sono previsti fino a 3 Appelli d'esame (I e II semestre).

In tale sessione possono partecipare gli studenti che hanno ottenuto le relative firme di frequenza.

Sessione SETTEMBRE

Sono previsti fino a 2 Appelli d'esame (I e II semestre).

In tale sessione possono partecipare gli studenti che hanno ottenuto le relative firme di frequenza.

ESAMI TIROCINIO

A condizione che il monte ore sia stato completato entro il mese di ottobre con recupero nel mese di dicembre, sono istituite quattro sessioni di esame:

- SESSIONE SETTEMBRE solo per coloro che hanno completato le ore previste e che intendono laurearsi nella sessione autunnale.
- SESSIONE OTTOBRE per coloro che hanno completato le ore previste.
- SESSIONE GENNAIO per coloro che hanno recuperato le ore mancanti entro il mese di dicembre, e per coloro che non hanno sostenuto o superato la precedente sessione.
- SESSIONE GIUGNO: per coloro che hanno recuperato le ore mancanti entro il mese di maggio e per coloro che non hanno sostenuto o superato la precedente sessione.

TESI DI LAUREA

Lo studente potrà prenotarsi alla prova finale tra il 1 agosto e il 15 settembre (vedi indicazioni annuali della segreteria amministrativa), soltanto se avrà un debito massimo di non più di 1 esame e anche se non risultano verbalizzate le seguenti attività didattiche: Attività Didattica Elettiva (ADE), Attività seminariale e Laboratori. Per poter usufruire della prima sessione di Laurea prevista nel periodo ottobre-novembre, i laureandi dovranno aver terminato tutti gli esami, compresi quello di tirocinio del terzo anno entro e non oltre il 30 settembre dell'anno in corso. Per poter usufruire della seconda sessione di Laurea prevista nel periodo marzo-aprile, riferita all'anno accademico precedente, i laureandi dovranno aver terminato tutti gli esami, compreso quello di tirocinio del terzo anno, entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno in corso e potranno prenotarsi nel periodo compreso tra il 1 Gennaio ed il 15 Febbraio (vedi indicazioni annuali della segreteria amministrativa), avendo rispettato quanto previsto nella Norma di propedeuticità (Art. 12 del presente Regolamento).

Il superamento di esami e/o tirocinio oltre la data del 31 gennaio comporterà il pagamento delle tasse universitarie e la discussione della tesi di laurea nella prima sessione utile.

Rilevazione opinione studenti (OPIS)

Il Centro Studi "San Giovanni di Dio", in aderenza all'obiettivo generale di rendere lo studente Infermiere protagonista critico e riflessivo del processo formativo, mirato alla conoscenza e all'approfondimento di problematiche umane e sociali, necessita, per migliorarsi, di conoscere il grado di apprezzamento da parte dei suoi studenti relativamente ai servizi che esso fornisce, alle sue modalità organizzative e alla qualità della didattica. Le opinioni e gli eventuali suggerimenti degli studenti, parte integrante e attiva dell'Università Sapienza di Roma, sono quindi essenziali; sono tenuti in grandissima considerazione e rappresentano degli strumenti informativi essenziali per il corretto funzionamento e per lo sviluppo futuro dell'Università e della sede di San Pietro, dell'Ordine dei Fatebenefratelli.

Opinione studenti. Prima del termine delle lezioni di ogni Insegnamento lo studente è tenuto a compilare il questionario di valutazione in itinere, mentre al momento della prenotazione dell'appello di esame di ogni Insegnamento, dovrà compilare il questionario di valutazione sintetica. Questa procedura è obbligatoria per tutte le Università Italiane come indicato e regolamentato dalla legge 370/99. Presso l'Università Sapienza di Roma sono state realizzate delle procedure informatiche per velocizzare la raccolta e l'analisi dei questionari di valutazione, garantendo l'assoluto anonimato di chi li compila. Pertanto, dall'A.A. 2011\12 la rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti si svolge solo con modalità telematica; ogni studente può e deve effettuare la valutazione dei singoli Insegnamenti.

In base ai risultati ottenuti, nel caso di criticità che si evidenzino in modo sistematico, si cercherà di sviluppare delle procedure di intervento per porre in essere delle azioni migliorative.

In sintesi, la compilazione dei questionari è un momento fondamentale della vita studentesca in cui allo studente viene richiesto di valutare l'impegno dei professionisti nella didattica e nella sua organizzazione. Anche se la compilazione richiede un certo dispendio di tempo e di energie, si ritiene utile e motivante, sensibilizzare gli studenti a svolgere questo importantissimo lavoro e a farlo in modo veramente obiettivo per migliorare la qualità didattica e organizzativa.

Programma Lifelong Learning/Erasmus

L'Università Sapienza ha sviluppato una rete di relazioni scientifiche e didattiche, per favorire la mobilità di studenti e docenti, presso aziende e sedi universitarie europee finalizzato a promuovere attività di cooperazione e scambio tra le Università europee LLP/Erasmus.

LLP/Erasmus è il programma settoriale comunitario che riguarda l'insegnamento superiore e la formazione professionale. In particolare, intende promuovere l'attività di cooperazione transnazionale tra le Istituzioni di Istruzione Superiore; incoraggiare la mobilità degli studenti tra le Università europee in tutte le discipline e i livelli di studio, compreso il Dottorato, per fini di studio (SM) e di tirocinio in impresa (SM-Placement), e favorire il riconoscimento accademico degli studi all'interno della Comunità Europea.

Esso fa parte del Lifelong Learning Programme (LLP), il programma d'azione comunitario nel campo dell'apprendimento permanente, istituito con decisione del Parlamento europeo e del Consiglio il 15/11/2006 in prosecuzione delle attività sviluppate all'interno del precedente Programma Socrates che ha avuto termine nell'a.a. 2006-2007. Inoltre, il nuovo Lifelong Learning Programme comprende anche il Programma Leonardo da Vinci.

Mobilità degli Studenti per tirocini in impresa formativi (SM-Placement)

Erasmus permette di svolgere tirocini presso imprese, centri di formazione e di ricerca con sede in uno dei Paesi partecipanti al Programma. La durata del tirocinio è compresa tra i 3 e i 12 mesi (per gli studenti italiani il contributo massimo previsto è fino a 6 mesi), da effettuarsi nel periodo sopra indicato. Per gli studenti del Corso di Laurea in Infermieristica, il periodo di tirocinio è di 3 mesi (almeno 90 giorni).

Gli studenti che partecipano agli scambi hanno l'opportunità di seguire dei corsi in un'Università straniera senza costi aggiuntivi di iscrizione, di ottenere il riconoscimento degli esami sostenuti e/o di svolgere studi per la propria tesi di laurea. Per potersi recare all'estero, gli studenti selezionati ricevono un piccolo contributo economico.

Dall'a.a. 2007/08 è stata attivata la convenzione con l'Universidad De Barcellona e l'Universidad de Sevilla.

Dall'A.A. 2014/15 è stata attivata una convenzioni con l'Universit- Nebrja di Madrid.

Lo studente che vuole partecipare a tale iniziativa di formazione, può scaricare il bando collegandosi al sito:

https://web.uniroma1.it/fac_medpsico/erasmus/erasmus-area-medica

Il bando è emesso nei mesi di marzo e aprile di ogni anno accademico.

Informazioni: Settore Programmi Internazionali – Ripartizione IV Studenti – Palazzo delle Segreterie – Scala C piano terra; tutte le informazioni utili sono reperibili al sito web sotto indicato.

Dirigente della Ripartizione IV: Dott.ssa Rosalba Natale

Capo Settore Programmi Internazionali: Dott.ssa Matilde Capolei

tel 0649912730-2815, fax 0649912735, e-mail: llperasmus@uniroma1.it

sito web: <http://www.uniroma1.it/internazionale/studiare-e-lavorare-alleestero/erasmus>

Orario: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 10 alle ore 12

Ufficio Erasmus di Facoltà – Area Medica, Facoltà di Medicina e Psicologia

Prof. Paolo Sarti email: paolo.sarti@uniroma1.it

Tel. 0649910944, 0633775871 – fax 0633775427

Sig.ra Maria Di Tommaso email: erasmusmed2@uniroma1.it

Tel. 0633776100 – fax 0633775427

Orario di ricevimento: mart.- giov. 11.00-13.00 Ufficio Erasmus (Presidenza) – piano terra
Azienda Ospedaliera Sant'Andrea, Via di Grottarossa, 1035-1039 – 00189 Roma

Valutazione dell'efficacia e dell'efficienza della didattica

Il Corso di Laurea è sottoposto con frequenza annuale ad una valutazione riguardante l'efficienza organizzativa del Corso di Laurea e delle sue strutture didattiche; la qualità e la quantità dei servizi messi a disposizione degli Studenti; la facilità di accesso alle informazioni relative a ogni ambito dell'attività didattica; l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche analiticamente considerate, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli studenti; il rispetto da parte dei Docenti delle deliberazioni del CCL; la performance didattica dei Docenti nel giudizio degli Studenti; la qualità della didattica, con particolare riguardo all'utilizzazione di sussidi didattici informativi e audiovisivi; l'organizzazione dell'assistenza tutoriale agli Studenti; il rendimento scolastico medio degli Studenti determinato in base alla regolarità del curriculum e ai risultati conseguiti nel loro percorso scolastico.

La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche espletate dai Docenti è portata a conoscenza dei singoli Docenti discussa in CCL e considerata anche ai fini della distribuzione delle risorse.

Rapporto di riesame annuale e ciclico

Il Riesame, annuale o ciclico, è un documento di autovalutazione del corso redatto dal Gruppo di Riesame ed è parte integrante dell'Assicurazione della Qualità delle attività di formazione. È caratterizzato da un processo periodico e programmato che ha lo scopo di verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il Corso di Studio si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati e l'efficacia del modo con cui il Corso è gestito. Include la ricerca delle cause di eventuali risultati insoddisfacenti, al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento.



Regolamento interno

Orario ricevimento studenti: dal lunedì al venerdì, dalle ore 12.00 alle ore 13.00.

Le giustificazioni riguardanti assenze, ritardi, permessi, nelle attività di tirocinio clinico, dovranno essere comunicate tempestivamente, prima dell'inizio del turno assegnato, con una UNICA E MAIL indirizzata al Coordinatore dell'unità operativa o del servizio e alla Segreteria del Centro Studi. Gli orari per la comunicazione dell'assenza/ritardo/permessi sono i seguenti: entro le ore 7.00 per chi svolge il turno di mattina; entro le ore 13.00 per chi svolge il turno di pomeriggio; entro le ore 21.00 per chi svolge il turno di notte. Questa modalità sarà valida anche per i giorni festivi, nel corso dell'esperienza turnistica.

Se l'assenza non sarà segnalata con le modalità suddescritte, saranno decurtate 5 ore e sarà registrata come **ASSENZA INGIUSTIFICATA**; per quanto riguarda il **RITARDO\PERMESSO INGIUSTIFICATI**, sarà decurtata 1 ora e registrata come permesso e/o ritardo ingiustificato.

Le modifiche di cambi turno, di orario di tirocinio clinico, anche se richieste e/o previste dai coordinatori dei reparti/servizi, dovranno essere richieste prioritariamente ai responsabili del Centro Studi, almeno 24 ore prima, fatte salve le situazioni di effettiva urgenza. Pertanto, dette richieste non potranno effettuarsi nei giorni di chiusura della Direzione.

Per ulteriori eventuali comunicazioni urgenti e/o di carattere rilevante, vedi indicazioni nel Regolamento Tirocinio

Donazione Sangue: Lo studente che volontariamente desidera donare il sangue, dovrà attenersi alle regole indicate dal Servizio di Medicina Trasfusionale.

Le indicazioni a cui attenersi per il Centro Studi sono le seguenti:

- se lo studente svolge il tirocinio clinico, dovrà comunicare almeno 24\h prima, entro le ore 13.00 del giorno precedente, mediante e-mail, l'assenza con la motivazione, sia alla segreteria del Centro Studi, sia al caposala del reparto\servizio dove svolge il tirocinio clinico. Al termine della donazione dovrà consegnare alla segreteria del C.S. il certificato rilasciato dal servizio di Medicina Trasfusionale che permetterà di riconoscere e di computare le ore di Tirocinio.
- Se lo studente dona il sangue nel corso della programmazione didattica, dovrà ugualmente comunicare la decisione almeno 24\h prima, entro le ore 13.00 del giorno precedente mediante e-mail alla segreteria del Centro Studi. Al termine della donazione lo studente dovrà consegnare alla segreteria del Centro Studi il certificato rilasciato dal servizio di Medicina Trasfusionale, che permetterà di riconoscere e di giustificare solo l'assenza parziale (in base al tempo impiegato per la donazione).

I libri della biblioteca potranno essere consultati solo ed esclusivamente all'interno del Centro Studi, previa richiesta presso la segreteria e firma per la consultazione nell'apposito foglio.

La richiesta di libri in visione dovrà avvenire nell'orario di ricevimento.

La deroga potrà essere prevista in caso di assenza improvvisa di un docente e quindi della necessità da parte dello studente di utilizzare il tempo libero documentandosi su testi e/o riviste o per altre motivazioni\eventi giustificati dai coordinatori della sede del C.S..

I libri non potranno e non dovranno essere fotocopiati, anche solo parzialmente.

Le eventuali dispense ciclostilate consegnate dai docenti, dovranno essere fotocopiate dagli stessi studenti. Non si potrà utilizzare la fotocopiatrice interna.

Modalità per gli esami: per poter sostenere gli esami è necessario fare la prenotazione online, entro le date indicate su infostud.

La prenotazione definisce la responsabilità per lo studente a presentarsi alla commissione il giorno dell'esame.

È opportuno che, se a causa di motivati e giustificati motivi lo studente non possa sostenere l'esame prenotato, comunichi l'assenza al Presidente della Commissione d'esame e/o annulli la prenotazione su infostud.

Le sessioni straordinarie sono previste solo in casi eccezionali e di comprovata ed effettiva gravità, La valutazione dell'effettiva necessità sarà definita dal Coordinatore di Insegnamento.

Gli eventuali periodi previsti per le sessioni straordinarie riguarderanno quelli di sospensione delle attività didattiche

Per sostenere gli esami e per poterli verbalizzare è necessario presentare:

- ✚ Un documento di identità;
- ✚ La stampa della prenotazione esame sulla quale il docente apporrà il voto e la propria firma. La prenotazione così certificata ha valore legale.

Le aule per lo studio individuale, potranno essere richieste presso la segreteria che valuterà la disponibilità giornaliera, almeno **entro le ore 13 del giorno precedente l'utilizzo**.

Gli orari definiti dovranno essere rispettati; prima di lasciare l'aula, gli studenti dovranno darne comunicazione presso la Direzione, previo riordino dell'ambiente, chiusura delle serrande e consegna degli eventuali testi e/o riviste utilizzati o altro.

I computer potranno essere utilizzati, previa richiesta alle responsabili del Centro Studi, che dovranno valutare la disponibilità dell'aula.

La fotocopiatrice non potrà essere utilizzata dagli studenti; non si potranno effettuare fotocopie personali agli studenti.

I cellulari dovranno restare spenti o in impostazione silenziosa, sia nel corso delle lezioni, sia durante lo svolgimento del tirocinio clinico.

Fumare è vietato all'interno della sede del Centro Studi, all'interno degli spogliatoi, all'interno dell'Ospedale e quando si indossa la divisa.

Medicina preventiva Vaccinazioni obbligatorie: N.B.(vedi bando)

Una copia di detti documenti dovranno essere portati, quando convocati, presso la Medicina del Lavoro dell'Ospedale San Pietro, Fatebenefratelli.

Per le matricole: entro il mese di gennaio, saranno stabiliti e comunicati i tempi e le modalità di svolgimento, riguardanti la visita medica preventiva, mediante avviso in bacheca e/o e-mail.

Mensa, Bar: per usufruire del servizio mensa dell'Ospedale San Pietro, gli studenti dovranno comunicare ogni venerdì del mese, al rappresentante di classe o a un suo sostituto, i nominativi utili con il numero di biglietti mensa richiesti e con la giusta quota necessaria.

Il lunedì successivo, il rappresentante, dovrà recarsi al CUP per ritirare i biglietti che consegnerà successivamente ai richiedenti.

Gli studenti, che per eventi eccezionali non possano aderire a questa proposta, dovranno recarsi autonomamente al CUP (con i soldi esatti ed il tesserino di riconoscimento), "facendo la fila" e seguendo il seguente iter:

- Chiedere il permesso al caposala;
 - Recarsi al CUP e attendere il permesso di passare, dell'addetto allo sportello, dietro la striscia gialla.
- Per quanto concerne il servizio bar interno all'Ospedale San Pietro, gli studenti avranno le medesime condizioni di agevolazione previste per i dipendenti ospedalieri.

Per usufruire del servizio mensa presso l'Ospedale Sant'Andrea lo studente deve recarsi alla DISU Lazio in via De Lollis o in via Castro Laurenziano 9, per iscriversi. Una volta iscritti il responsabile della mensa del Sant'Andrea, riceverà un elenco di nomi di persone che avranno diritto a un prezzo agevolato.

Gestione Divise: Gli studenti, avendo in dotazione tre divise, dovranno consegnare personalmente la divisa sporca e ritirare quella pulita presso la lavanderia, il lunedì dalle 11.30 alle 12.50. La divisa ha una etichetta con un codice a barre nominativo che viene scannerizzato. Pertanto, è responsabilità dello studente consegnare e ritirare la propria divisa. Lo studente non potrà portare la divisa a casa per il lavaggio.

Pertanto, è responsabilità dello studente consegnare e ritirare la propria divisa.

**REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO vedi Regolamento)
LA PROVA FINALE (vedi Guida)**

Procedura per Infortuni: ospedale San Pietro, in itinere e nel tirocinio esterno

(vedi file documenti)