

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA
Dipartimento di Medicina e Chirurgia



REGOLAMENTO DIDATTICO
DEL CORSO DI LAUREA IN OSTETRICIA

(Abilitante alla professione sanitaria di Ostetrica/o)

(ai sensi del D.M. 270/2004)

(L/SNT1 = Classe delle lauree delle
Professioni Sanitarie Infermieristiche e
Professione Sanitaria Ostetrica/o)

A.A. 2024-2025

Ultima revisione Giugno 2024
Approvato dal Consiglio di Corso di Laurea del 25/6/2024

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN OSTETRICIA

Articolo 1

Funzione e struttura del Corso di Laurea

- 1.1 Funzione e Coordinate Strutturali del Corso di Laurea
- 1.2 Organi del Corso di Laurea, Cariche Istituzionali e Commissioni
 - 1.2.1 Consiglio di Corso di Laurea e funzionamento delle sedute
 - 1.2.2 Presidente
 - 1.2.3 Vice-Presidente
 - 1.2.4 Responsabile Attività Didattiche e Professionalizzanti (RADP)
 - 1.2.5 Coordinatore Didattico
 - 1.2.6 Responsabile AQ
 - 1.2.7 Commissione Didattica Paritetica del CdS
 - 1.2.8 Gruppo del Riesame
 - 1.2.9 Commissione Didattica

Articolo 2

Obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, sbocchi occupazionali e professionali

- 2.1 Obiettivi formativi
- 2.2 Obiettivi formativi professionali specifici
- 2.3 Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori Europei
 - 2.3.1 Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)
 - 2.3.2 Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)
 - 2.3.3 Autonomia di giudizio (making judgements)
 - 2.3.4 Abilità Comunicative (communication skills)
 - 2.3.5 Capacità di Apprendimento (learning skills)
- 2.4 Accesso e durata del Corso di Laurea e ulteriori studi
- 2.5 Sbocchi occupazionali e professionali

Articolo 3

Organizzazione Didattica del Corso di Laurea in Ostetricia

- 3.1 Attività formative
- 3.2 Insegnamenti
- 3.3 Obblighi di frequenza alle Attività Didattiche
- 3.4 Modalità di verifica dell'apprendimento e sessioni esame
- 3.5 Propedeuticità tra gli Insegnamenti
- 3.6 Studenti fuori corso
- 3.7 Calendario dell'anno accademico

Articolo 4

Tirocinio Professionalizzante

Articolo 5

Requisiti di Ammissione al Corso di Laurea

Articolo 6

Passaggi e trasferimenti

Articolo 7

Esami sostenuti presso altri Corsi di Studio dello stesso Ateneo o di altri

Articolo 8

Orientamento e Tutorato

Articolo 9

Esame di Laurea in Ostetricia

9.1 Caratteristiche e valutazione della prova finale

9.2 Adempimenti all'ammissione

Articolo 10

Approvazione e modifiche del Regolamento

Articolo 11

Normativa Nazionale, di Ateneo e da convenzione regionale

Allegati

Allegato n. 1: Regolamento di Tirocinio a.a. 2024-2025

Allegato n.2: Piano di studio a.a.2024-2025

Articolo 1

Funzione e struttura del Corso di Laurea

1.1 Funzione e Coordinate Strutturali del Corso di Laurea

- *Denominazione del Corso di Studio:* **Corso di Laurea in Ostetricia, abilitante alla professione sanitaria di Ostetrica/o**
- *Dipartimento:* **Medicina e Chirurgia dell' Università degli Studi di Perugia**
- *Classe:* **Lauree delle Professioni Sanitarie Infermieristiche e Professione Sanitaria Ostetrica (L/SNT1).**
- *Titolo rilasciato:* **Dottore in Ostetricia (Doctor of Midwifery)**
- *Sede Didattica:* **Dipartimento di Medicina e Chirurgia, Edificio A, piano 6, Piazza Lucio Severi 1, Perugia**
- *Presidente:* **Prof.ssa Elisabetta Costantini**
- *Sito web:* <http://www.med.unipg.it/ostetricia/>
- *Indirizzo di posta elettronica:* **segreteria.clo@unipg.it**

1.2 Organi del Corso di Laurea, Cariche Istituzionali e Commissioni

1.2.1 Consiglio di Corso di Laurea e funzionamento delle sedute

1. Ne fanno parte tutti i docenti del CdS e, come previsto dalla normativa universitaria, una rappresentanza degli studenti. Quest'ultima è eletta secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Ateneo e dallo Statuto e resta in carica due anni accademici. Il Consiglio svolge tutte le funzioni previste dal vigente Statuto (art. 45, comma 7).
2. Il Consiglio di Corso di Laurea è convocato dal Presidente, che lo presiede, ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Presidente, in via ordinaria, una volta ogni due mesi o, in via straordinaria, su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.
3. Spetta al Presidente del Corso di Laurea fissare l'ordine del giorno, anche tenuto conto delle eventuali proposte di singoli componenti del Consiglio del Corso di Laurea, e la modalità di svolgimento della seduta. Le sedute possono svolgersi in presenza, in modalità telematica o mista. L'avviso di convocazione è inoltrato per posta elettronica istituzionale.
4. Per seduta in presenza si intende quella che prevede la partecipazione dei componenti in presenza fisica in locale a tal fine dedicato. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall'Ateneo. Per seduta mista si intende quella che prevede la simultanea e contestuale partecipazione dei componenti sia in presenza fisica, in locale a tal fine dedicato, che mediante collegamento alla piattaforma digitale.
5. Non è ammessa, nella modalità telematica e mista, la discussione di argomenti all'ordine del giorno che prevedono una votazione a scrutinio segreto.
6. In caso di seduta telematica o mista, ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta.

7. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.
8. Ogni partecipante alla seduta deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat, in caso di seduta telematica o mista.
9. I Consiglieri sono tenuti alle seguenti regole di comportamento:

- non condividere con soggetti terzi il link della seduta telematica;
- adottare gli accorgimenti tecnici ed organizzativi per garantire la riservatezza della seduta;
- non condividere con soggetti non partecipanti alla seduta la documentazione condivisa durante la seduta o inviata precedentemente, garantendo la riservatezza delle informazioni ivi contenute. Tale prescrizione ha validità anche dopo la seduta;
- garantire che, tramite i dispositivi utilizzati, non siano presenti soggetti non invitati a partecipare;
- non attivare software o altri sistemi di registrazione audio e/o video della seduta;
- non trasmettere all'interno della piattaforma immagini, prodotti o riproduzioni di contenuti soggetti alle norme del diritto d'autore.

Ciascun componente o altro soggetto invitato ad intervenire alla seduta telematica o mista è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso alla piattaforma e dell'utilizzo improprio del microfono e della telecamera.

10. Oltre a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento generale di Ateneo, nel verbale della riunione a distanza o mista deve essere indicato: il luogo in cui si trova il Presidente, da intendersi come sede della riunione, il nominativo del segretario verbalizzante, i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
11. I verbali del Consiglio di Corso di Laurea devono riportare la firma congiunta del Presidente e del segretario verbalizzante.
12. Del verbale si prende atto di norma nella seduta immediatamente successiva. Le eventuali rettifiche chieste non possono modificare le deliberazioni adottate, né riaprire la discussione.
13. Rimane fermo quanto previsto dall'art. 56 dello Statuto di Ateneo sulla validità delle sedute e delle delibere degli organi collegiali.
14. Per tutto quanto qui non previsto si applicano le disposizioni, di cui agli artt. 78, 79, 80 e 81 del Regolamento Generale di Ateneo e, per quanto applicabile, il regolamento di funzionamento del Senato Accademico nel tempo vigente.

1.2.2 Presidente

Viene eletto dal Consiglio di Corso tra i Professori di ruolo docenti del Corso e nominato dal Rettore secondo le modalità previste dal Regolamento Generale di Ateneo (*Titolo II, Capo IX, art.48*), resta in carica per tre anni accademici ed è rinnovabile consecutivamente una sola volta. Convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio. Rappresenta il Corso nei consessi accademici e all'esterno. È responsabile del Corso, sovrintende alle attività didattiche e professionalizzanti svolte all'interno del Corso. Coordina il sistema di AQ del Corso di studio e vigila sul rispetto degli adempimenti previsti dalle norme e dai regolamenti specifici avvalendosi anche del Responsabile Qualità, della Commissione Paritetica del Corso di studi e del Gruppo del Riesame del Corso di studio, in coerenza con quanto indicato dagli organi centrali di Ateneo sul tema dell' AQ.

1.2.3 Vice-Presidente

Viene nominato dal Consiglio di Corso tra i Professori di ruolo e i Ricercatori docenti titolari di modulo di Insegnamento del Corso durante il primo Consiglio di Corso del nuovo Presidente eletto. Il Vice-Presidente presiede il Consiglio di Corso di Laurea, in caso di assenza o impedimento da parte del Presidente.

1.2.4 Responsabile Attività Didattiche e Professionalizzanti (RADP)

Viene nominato dal Consiglio di Corso di Studio su proposta del Presidente del Corso a seguito di avviso interno al Consiglio dei Docenti per la valutazione del curriculum da cui emerga il possesso dei seguenti requisiti:

1. Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche;
2. Dipendente di una delle Aziende sanitarie pubbliche regionali;
3. Esperienza professionale nella formazione in ambito ostetrico, ginecologico e neonatale non inferiore ai cinque anni.

È responsabile degli Insegnamenti tecnico-pratici e della organizzazione delle attività di tirocinio. Supervisiona l'integrazione delle attività pratiche-professionalizzanti con gli Insegnamenti teorico-scientifici programmati dal Coordinatore Didattico. Trasmette agli studenti e ai tutors il Regolamento di tirocinio (Allegato 1) vigilando sulla corretta osservazione.

In collaborazione con il Presidente e con gli altri Coordinatori Didattici del corso svolge un ruolo di direzione, consulenza e supporto sia per gli studenti che per i tutors delle sedi accreditate per il Tirocinio.

Dura in carica tre anni ed è rinnovabile per una sola volta.

1.2.5 Coordinatore Didattico

Viene nominato dal Consiglio di Corso di Studio su proposta del Presidente del corso a seguito di avviso interno al Consiglio dei Docenti per la valutazione del curriculum da cui emerga il possesso dei seguenti requisiti:

1. Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche;
2. Dipendente di una delle Aziende sanitarie pubbliche regionali;
3. Esperienza professionale nella formazione in ambito ostetrico, ginecologico e neonatale non inferiore ai tre anni.

Si occupa della programmazione didattica nel rispetto del curriculum formativo dell'Ostetrica/o e prende accordi con i docenti per lo svolgimento delle attività didattiche.

Se ne reputa la necessità, può proporre al Consiglio la presenza di personale di supporto alla propria attività di coordinamento didattico. Dura in carica tre anni ed è rinnovabile per una sola volta.

È previsto un Coordinatore didattico per ogni ciclo di corso.

1.2.6 Responsabile AQ

Viene nominato dal Consiglio di Corso tra i Professori di ruolo e i Ricercatori docenti titolari di modulo di Insegnamento del Corso durante il primo Consiglio di Corso del nuovo Presidente eletto, per attuare il sistema di assicurazione della qualità del Corso di studio, secondo quanto previsto dall'art. 126 *Organizzazione del Sistema di Assicurazione della Qualità* del Regolamento Generale di Ateneo vigente.

1.2.7 Commissione Didattica Paritetica del CdS

Viene nominata dal Consiglio di Corso durante il primo Consiglio di Corso del nuovo Presidente eletto, costituita da quattro docenti e da quattro studenti compresi gli studenti rappresentati membri del Consiglio di Corso. Secondo quanto previsto dallo Statuto dell'Università degli Studi di Perugia vigente (*art 45 Corsi di Studio comma 7 lettera e*) redige il documento annuale di autovalutazione del Corso di Studio e lo trasmette alla Commissione paritetica per la didattica del Dipartimento di Medicina e Chirurgia (*art.43 dello Statuto*).

1.2.8 Gruppo del Riesame

Viene nominato dal Consiglio di Corso durante il primo Consiglio di Corso del nuovo Presidente eletto, costituito da quattro docenti e da due studenti membri del Consiglio di Corso e dal Responsabile per il settore didattica presso il Dipartimento. Redige il Rapporto di Riesame Ciclico e la Scheda di Monitoraggio Annuale.

1.2.9 Commissione Didattica

Viene nominata dal Consiglio di Corso durante il primo Consiglio di Corso del nuovo Presidente eletto, costituita da sei docenti del Corso di laurea, compresi Presidente del corso e Responsabile AQ, svolge un ruolo istruttorio e deliberativo di tutte le pratiche studenti, comprese le richieste di riconoscimento crediti e di Passaggi e Trasferimenti al Corso di laurea in Ostetricia.

1.2.10. Comitato di indirizzo per le consultazioni con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e di servizi e delle professioni

Viene nominato dal Consiglio di Corso durante il primo Consiglio di Corso del nuovo Presidente eletto, costituito da docenti e rappresentanti del mondo del lavoro quali, enti istituzioni, associazioni. Svolge un ruolo di consultazione al fine di verificare la coerenza tra l'offerta formativa, il contenuto dell'offerta didattica ed i risultati attesi.

Articolo 2

Obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, sbocchi occupazionali e professionali

2.1 Obiettivi formativi

Il Laureato in Ostetricia deve essere dotato di un'adeguata preparazione nelle discipline di base, tale da consentirgli 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 suo intervento preventivo, terapeutico e riabilitativo, sia la massima integrazione con le altre professioni.

Deve sapere, inoltre, utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali.

Il raggiungimento delle competenze professionali si attua attraverso una formazione teorica e pratica che includa anche l'acquisizione di competenze comportamentali, conseguita nel contesto lavorativo specifico del profilo professionale di Ostetrica/o così da garantire, al termine del percorso formativo, la piena padronanza di tutte le necessarie competenze e la loro spendibilità nell'ambiente di lavoro. Particolare rilievo, come parte integrante e qualificante della formazione professionale, riveste l'attività di tirocinio professionale descritta nello specifico Regolamento di Tirocinio (allegato 1).

Il Laureato in Ostetricia deve sviluppare le competenze professionali previste dal Decreto Ministeriale 14 settembre 1994 n. 740, e dal Decreto Legislativo 9 novembre 2007, n. 206:

- Saper assistere e consigliare la donna nel periodo della gravidanza, durante il parto e nel puerperio, saper condurre e portare a termine i parti eutocici con propria responsabilità prestando assistenza al neonato.
- accertare la gravidanza e in seguito sorvegliare la gravidanza diagnosticata come normale da un soggetto abilitato alla professione medica, effettuare gli esami necessari al controllo dell'evoluzione della gravidanza normale.
- prescrivere gli esami necessari per la diagnosi quanto più precoce di gravidanze a rischio;
- esaminare il neonato e averne cura; prendere ogni iniziativa che s'imponga in caso di necessità ed, eventualmente, praticare la rianimazione immediata.
- Partecipare ad:
 - interventi di educazione sanitaria e sessuale sia nell'ambito della famiglia che nella comunità;
 - alla preparazione psicoprofilattica al parto;
 - alla preparazione e all'assistenza ad interventi ginecologici;
 - alla prevenzione e all'accertamento dei tumori della sfera genitale femminile;
 - ai programmi di assistenza materna e neonatale.
- Gestire, come membro dell'equipe sanitaria, l'intervento assistenziale di propria competenza.
- Essere in grado di individuare situazioni potenzialmente patologiche che richiedono l'intervento medico e saper praticare, ove occorra, tutte le relative misure di particolare emergenza ostetrico/ginecologica e neonatologica.
- Fornire una buona informazione e dare consigli per quanto concerne i problemi della pianificazione familiare.
- Saper praticare le cure e i provvedimenti diagnostici di sua competenza prescritti dal medico.
- Saper redigere i necessari rapporti scritti.
- Essere in grado di contribuire all'attività formativa sia nell'ambito del proprio profilo professionale che in quello del personale di supporto sanitario, concorrendo direttamente alla formazione continua e alla ricerca scientifica in ambito ostetrico, ginecologico e neonatale.

2.2 Obiettivi formativi professionali specifici

Per poter sviluppare le competenze professionali previste per l'Ostetrica/o, il laureato in Ostetricia deve raggiungere i seguenti obiettivi formativi professionali :

1. Identificare bisogni fisici, psicologici e sociali e diagnosticare le necessità di aiuto della donna, coppia e collettività, nei vari ambiti socio-sanitari, integrando le conoscenze teoriche con quelle pratiche per rispondere ad esse con competenza tecnico-scientifica.
2. Identificare i bisogni di assistenza ostetrico-ginecologica che richiedono competenze preventive, diagnostiche, curative, riabilitative e palliative in specifici settori della ginecologia e dell'ostetricia ultra specialistici;
3. Educare alla salute riproduttiva e sessuale alla donna/ coppia e collettività.
4. Promuovere interventi di salute nei tre livelli di prevenzione.
5. Fornire alla donna/coppia una buona informazione e dare consigli per quanto concerne il percorso nascita, (avendo partecipato attivamente alla preparazione di almeno 15 donne/coppie nel percorso nascita secondo metodologie scientificamente validate).
6. Realizzare interventi di educazione alla prevenzione delle patologie neoplastiche dell'apparato genitale femminile, attraverso processi informativi e metodologia di cui risulta competente.
7. Identificare i bisogni socio-sanitari della donna fornendo ogni supporto informativo -educativo che miri a rimuovere situazioni conflittuali in presenza di disagio sociale.

8. Saper effettuare il monitoraggio della gravidanza a basso rischio e saper individuare tempestivamente l'insorgenza di fattori di rischio e indirizzare la paziente allo specialista.
9. Saper assistere il travaglio e il parto a basso rischio ed effettuare il relativo monitoraggio del benessere materno-fetale.
10. Saper assistere in equipe il travaglio e il parto a rischio.
11. Saper monitorare il benessere materno-neonatale in puerperio immediato, intermedio e tardivo in regime di ricovero, nonché di assistenza domiciliare.
12. Assistere neonati necessitanti di cure speciali, compresi quelli pre e post-termine, di peso inferiore alla norma o con patologie varie.
13. Prevenire, individuare, monitorare e gestire situazioni potenzialmente patologiche che richiedono intervento medico e praticare, ove necessario, le relative misure di particolare emergenza ostetrico-neonatale.
14. Garantire la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche, nel rispetto dei principi scientifici adattandole alla persona assistita, in relazione ai diversi problemi prioritari di salute riproduttiva e non, della donna e della coppia.
15. Contribuire ad individuare, definire ed organizzare l'assistenza ginecologica ed ostetrico-neonatale in regime ordinario ed in regime di emergenza ed urgenza secondo il criterio di priorità garantendo continuità assistenziale, attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane e materiali anche nell'ambito della raccolta di materiale biologico in adeguamento alle disposizioni legislative.
16. Possedere conoscenze, competenze, ed abilità nella pratica di procedure chirurgiche ostetrico-ginecologiche realizzate in collaborazione con medici specialisti ed altro personale sanitario.
17. Conoscere il Codice deontologico dell'Ostetrica/o e saper rispettare le norme etiche e comportamentali previste negli ambienti sanitari.
18. Riconoscere e rispettare il ruolo e le competenze proprie e degli altri operatori dell'équipe assistenziale, ai sensi della normativa vigente in materia di responsabilità e campi di azione propri dell'ostetrica/o, in autonomia ed in collaborazione con altri operatori sanitari.
19. Conoscere le Evidenze scientifiche rispetto alle procedure assistenziali relative all'ambito ginecologico- ostetrico e neonatale.
20. Definire, realizzare, valutare progetti di ricerca per obiettivo al fine di applicarne i risultati nel processo assistenziale ginecologico-ostetrico-neonatale e migliorarne la qualità in termini di efficienza ed efficacia delle cure.
21. tutelare la dignità, i diritti fondamentali, l'appropriatezza e proporzionalità delle cure, la sicurezza e del benessere psicofisico delle persone assistite, senza discriminazione alcuna, quali che siano le condizioni istituzionali o sociali nelle quali opera.

2.3 Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori Europei

2.3.1 Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

Il laureato in Ostetricia deve acquisire conoscenza e capacità di comprensione nei seguenti ambiti:

- **scienze propedeutiche, di base, biomediche, di primo soccorso** per la comprensione dei fenomeni biologici, dei meccanismi di funzionamento degli organi ed apparati;
- **scienze statistiche e scienze umane e psicopedagogiche;**

- **scienze ostetriche, ginecologiche e neonatali** necessarie a sviluppare ed applicare i migliori approcci clinici e metodologici alla donna nel suo ciclo di vita e alla diade madre/feto/neonato, e volti a descrivere e comprendere i servizi di promozione della salute che forniscono assistenza alla donna, i modelli utilizzati e gli esiti di cura;
- **scienze interdisciplinari e medico chirurgiche** per la comprensione degli elementi fisiopatologici applicabili alle diverse situazioni cliniche, anche in relazione a parametri diagnostici, nonché conoscere e saper effettuare manovre al fine di prevenire, individuare, monitorare e gestire situazioni potenzialmente patologiche della donna e del neonato, che richiedono intervento medico e praticare, ove necessario, le relative misure di particolare emergenza, di cui risulta competente (BLS-D);
- **scienze epigenetiche** al fine di acquisire le competenze e le capacità a sostegno della salute nei “Primi 1000 giorni di vita”;
- **scienze della prevenzione e dei servizi sanitari**, per conseguire la capacità di realizzare interventi di screening, di educazione della salute riproduttiva alla donna-coppia, alla famiglia ed alla collettività e di realizzare interventi di educazione alla prevenzione delle patologie neoplastiche dell’apparato genitale femminile;
- **scienze statistiche, dei metodi quantitativi e dell’aggiornamento scientifico**, per lo sviluppo della conoscenza degli strumenti statistici utili alla pianificazione del processo di ricerca, di alcuni metodi analitici da scegliere ed utilizzare nell’esercizio della professione, utilizzando le migliori evidenze scientifiche reperibili in letteratura, nel campo delle scienze ostetriche, nonché della capacità di valutazione dei dati epidemiologici;
- **scienze del management sanitario** finalizzate all’organizzazione delle attività ostetriche attraverso la definizione di priorità, appropriatezza e all’utilizzo delle risorse disponibili, sia delegando ai collaboratori le attività di competenza, che lavorando in team, assicurando continuità e qualità assistenziale;
- **conoscenze informatiche** che consentano la consultazione di banche dati di interesse clinico e scientifico, la gestione dei database e le attività di interazione con la rete, in particolar modo per quanto riguarda le opportunità di e-learning;
- **conoscenza di almeno una lingua dell’Unione Europea** oltre l’italiano, nell’ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali e comprensione della letteratura scientifica internazionale.

2.3.2 Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)

Il laureato al termine del percorso di studi sarà in grado di svolgere, con autonomia professionale, le attività in campo ostetrico, ginecologico e neonatale quali:

- Accertare, diagnosticare, pianificare, erogare e valutare l’assistenza ostetrica, neonatale e ginecologica rivolta a persone sane e malate, promuovendo buone pratiche per la salute e adottando sistemi di assistenza orientati all’empowerment e scientificamente validati.
- Monitorare il benessere materno-fetale in corso di gravidanza, in corso di travaglio e parto, e in situazioni patologiche in collaborazione con lo specialista.
- Realizzare interventi di valutazione delle prestazioni preventive, curative, palliative e riabilitative ostetriche, neonatali e ginecologiche.

L’applicazione delle conoscenze sopra descritte si svilupperà tenendo conto di aspetti fondamentali quali le abilità comunicative (interpersonali ed inter-professionali) e la gestione organizzativa degli aspetti direttamente connessi alla tipologia del lavoro svolto.

Metodologie e attività formative, strumenti didattici per sviluppare i risultati attesi:

- lezioni frontali
- laboratorio professionale

- video, dimostrazioni di immagini, schemi e materiali, grafici
- costruzione di mappe concettuali e cognitive
- tirocinio professionale
- tirocinio di ricerca

Strumenti di valutazione per accertare il conseguimento dei risultati attesi:

- esami teorico/pratici di tirocinio
- relazioni scritte alla fine di ogni periodo di tirocinio

2.3.3 Autonomia di giudizio (making judgements)

Il laureato in Ostetricia deve dimostrare autonomia di giudizio attraverso le seguenti abilità:

- assumere decisioni assistenziali;
- stabilire priorità su gruppi di persone assistite e pazienti;
- decidere gli interventi da attribuire al personale di supporto;
- attuare l'assistenza ostetrica personalizzando le scelte sulla base delle similitudini e differenze delle persone assistite rispetto a valori, etnia e pratiche socio-culturali;
- decidere gli interventi assistenziali appropriati che tengono conto delle influenze legali, politiche, geografiche, economiche, etiche e sociali;
- valutare criticamente gli esiti delle decisioni assistenziali assunte sulla base degli outcomes del paziente e degli standard assistenziali;
- assumere la responsabilità e rispondere del proprio operato durante la pratica professionale in conformità al profilo, al codice deontologico e a standard etici e legali;
- assumere decisioni attraverso un approccio scientifico di risoluzione dei problemi del paziente;
- analizzare i problemi organizzativi e proporre soluzioni;
- decidere in situazioni a diversità di posizioni (conflitti o dilemmi).

2.3.4 Abilità Comunicative (communication skills)

Il laureato in Ostetricia deve sviluppare le seguenti abilità comunicative:

- utilizzare abilità di comunicazione appropriate (verbali, non verbali e scritte) con l'utente di tutte le età e con le loro famiglie all'interno del processo assistenziale e/o con altri professionisti sanitari in forma appropriata;
- utilizzare modalità di comunicazione appropriate nel team multiprofessionale;
- utilizzare i principi di insegnamento e apprendimento per interventi informativi o educativi specifici rivolti a singoli utenti, a famiglie, a gruppi, ad altre professioniste (operatore di supporto), studenti dei corsi di laurea delle professioni sanitarie (Infermieristica/Ostetricia, Infermieristica Pediatrica);
- sostenere e incoraggiare gli utenti verso scelte di salute, rinforzando abilità di coping, l'autostima e potenziando le risorse disponibili;
- gestire conflitti derivanti da posizioni diverse;
- facilitare il coordinamento dell'assistenza per raggiungere gli esiti di cura concordati;
- collaborare con il team di cura per concordare modalità operative e realizzare l'applicazione e lo sviluppo di protocolli e linee guida.

Metodologie e attività formative, strumenti didattici per sviluppare i risultati attesi:

- Lezioni frontali;
- video e analisi critica dei filmati, simulazioni, narrazioni, testimonianze;
- discussione di casi e di situazioni relazionali paradigmatiche in sottogruppi con presentazioni in sessioni plenarie;

- tirocinio con esperienze supervisionate da tutors in diversi contesti e con sessioni di debriefing per riflettere e rielaborare esperienze relazionali con l'utenza e l'equipe.

Strumenti di valutazione per accertare il conseguimento dei risultati attesi:

- osservazione di filmati o scritti, di dialoghi con griglie strutturate;
- feedback di valutazione durante il tirocinio (attraverso portfolio, schede di valutazione strutturate e report clinici);
- esame strutturato oggettivo con simulazioni sulle competenze relazionali;
- collaborare con il team di cura per concordare modalità operative e realizzare l'applicazione e lo sviluppo di protocolli e linee guida.

2.3.5 Capacità di Apprendimento (*learning skills*)

Il laureato in Ostetricia deve sviluppare le seguenti capacità di apprendimento:

- sviluppare abilità di studio indipendente;
- dimostrare la capacità di coltivare dubbi e tollerare le incertezze derivanti dallo studio e dall'attività pratica;
- sviluppare la capacità di porsi interrogativi sull'esercizio della propria attività, pertinente nei tempi, nei luoghi e agli interlocutori;
- dimostrare la capacità di ricercare con continuità le opportunità di autoapprendimento;
- dimostrare capacità di autovalutazione delle proprie competenze e delineare i propri bisogni di sviluppo e apprendimento;
- dimostrare capacità di apprendimento collaborativo e di condivisione della conoscenza all'interno delle equipe di lavoro;
- dimostrare capacità e autonomia nel cercare le informazioni necessarie per risolvere problemi o incertezze della pratica professionale, selezionando criticamente fonti secondarie e primarie di evidenze di ricerca.

Strumenti didattici, metodologie e attività formative per sviluppare i risultati attesi:

- apprendimento basato sui problemi;
- apprendimento delle conoscenze pregresse;
- utilizzo di contratti e piani di autoapprendimento al fine di responsabilizzare lo studente nella pianificazione del suo percorso di tirocinio e nell'autovalutazione;
- laboratori di metodologia della ricerca bibliografica cartacea e on line;
- lettura guidata alla valutazione critica della letteratura scientifica e professionale sia in italiano sia in inglese.

Strumenti di valutazione per accertare il conseguimento dei risultati attesi:

- supervisione Tutoriale del percorso di tirocinio;
- partecipazione attiva alle sessioni di lavoro;
- puntualità e qualità nella presentazione degli elaborati;
- Partecipazione al TECO (Test delle Competenze).

2.4 Accesso e durata del Corso di Laurea e ulteriori studi

L'accesso al Corso di laurea in Ostetricia è a numero programmato e prevede un esame di ammissione che consiste in una prova con test a scelta multipla. Per essere ammessi alla selezione occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo, e un'adeguata preparazione.

Il Corso di Laurea ha la durata di **3 anni** e il titolo finale si ottiene dopo l'acquisizione di **180 crediti formativi universitari (CFU)**.

Il titolo conseguito è abilitante all'esercizio della professione, previa iscrizione all'albo, e permette l'accesso a ulteriori corsi di studio di formazione post-base Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche e/o Master di 1° livello.

2.5 Sbocchi occupazionali e professionali

I laureati in Ostetricia possono trovare occupazione in strutture sanitarie pubbliche e/o private in regime di dipendenza o libero-professionale.

All'interno dei presidi ospedalieri l'Ostetrica/o può lavorare in particolare nei punti nascita, all'interno del blocco operatorio o negli ambulatori ostetrico-ginecologici- neonatali. Sul territorio, il suo ambito occupazionale comprende i servizi consultoriali con competenze autonome in fisiologia e prevenzione e in collaborazione con il medico ginecologo per la cura e la riabilitazione. Possono inoltre prestare assistenza domiciliare anche in regime di libera professione. Contribuisce, inoltre, alla formazione del personale di supporto e concorre direttamente all'aggiornamento relativo al proprio profilo professionale e alla ricerca con sbocchi professionali nell'ambito dell'istruzione universitaria e post-universitaria; partecipa a corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale. L'attività professionale dell'Ostetrica può essere esercitata in Italia e nei paesi dell'Unione Europea e non, in cui è riconosciuta l'equipollenza del titolo (Direttiva 2005/36/CE - Decreto Legislativo 9 novembre 2007, n.206).

Il Corso di Laurea utilizzerà tutte le metodiche disponibili per l'analisi dei risultati raggiunti in termini di accusabilità dei propri laureati e di situazione del mercato del lavoro nel proprio settore.

Articolo 3

Organizzazione Didattica del Corso di Laurea in Ostetricia

Il Corso di Laurea in Ostetricia è organizzato in 6 semestri distribuiti nei 3 anni di corso.

Lo studente per accedere agli esami finali di Laurea in Ostetricia dovrà acquisire **180 CFU**.

Il CFU del Corso di laurea in Ostetricia, I classe L/SNT/1 *Professioni Sanitarie Infermieristiche e Professione sanitaria Ostetrica*, pesa 30 ore pari ad un monte ore di attività complessivo di 5.400.

3.1 Attività formative

Il carico di lavoro previsto per ogni anno accademico è in media di **60 CFU** di attività formative che si distinguono in attività formative di didattica ufficiale (ADF), attività formative di laboratorio (AL), attività formative di didattica elettiva a scelta dello studente (ADE), attività altre (ALTRE) e di tirocinio professionale (TP).

Le attività formative costituiscono il Piano di Studio del Corso di Laurea nel rispetto dell'Ordinamento didattico.

Il rapporto crediti formativi universitari (CFU)/ore, per le diverse attività formative, è definito come segue:

- a) **didattica ufficiale:** 99 CFU totali; 30 ore per CFU, di cui 15 ore di didattica frontale e 15 ore riservate allo studio individuale, per un totale di 1.485 ore di attività di didattica ufficiale;
- b) **attività di laboratorio:** 3 CFU totali; 30 ore per CFU, di cui 15 ore di attività in presenza e 15 ore riservate allo studio individuale, per un totale di 45 ore di attività di laboratorio;
- c) **attività di didattica elettiva:** 6 CFU totali; 10 ore per CFU dedicate a seminari, lezioni frontali, corsi teorico-pratici a scelta dello studente, per un totale di 60 ore di attività di didattica elettiva;
- d) **attività ALTRE:** 6 CFU totali, 20 ore per CFU, tutte dedicate all'attività di *laboratorio di metodologia della ricerca* in presenza, per un totale di 120 ore di attività altre;
- e) **tirocinio professionale:** 60 CFU totali; 30 ore per CFU tutte dedicate all'attività di tirocinio professionale, per un totale di 1.800 ore di tirocinio professionale;
- f) **Prova finale:** 6 CFU totali.

Attività di didattica ufficiale

Viene erogata nei 18 Insegnamenti modulari del Piano di Studio attraverso attività di didattica frontale e attività pratiche e di laboratorio. Ogni Insegnamento è composto da moduli didattici con distinta denominazione, settore scientifico disciplinare e docente. A ogni modulo sono assegnati da 1 a 4 CFU.

Ogni docente titolare di modulo di Insegnamento può chiedere al Presidente del corso di studio di potersi avvalere della collaborazione di un altro professionista per lo svolgimento dell'attività didattica (*didattica di supporto*) per un numero di ore pari o inferiore al 40% delle ore totali del modulo, entro il 30 settembre di ogni anno. I docenti del ruolo sanitario possono affidare la didattica di supporto a professionisti in possesso di Laurea Magistrale/Specialistica, previo nulla osta dell'Azienda di appartenenza; l'attività di supporto deve essere svolta fuori orario di servizio e a titolo gratuito.

Ogni docente titolare di modulo di Insegnamento può altresì chiedere al Presidente del Corso di studio di potersi avvalere della collaborazione di un *tutor di tirocinio* (art.5 Regolamento di Tirocinio) per l'attività di *tutoraggio in aula* durante l'attività didattica frontale per un numero massimo di 5 ore, durante l'attività di laboratorio per un numero di ore massimo pari ai 1/3 del totale delle ore previste per l'attività. La richiesta di *tutoraggio in aula* dovrà pervenire entro il 30 settembre di ogni anno e essere tuttavia valutata preliminarmente dal RADP. L'attività di tutoraggio in aula può essere svolta previo nulla osta dell'Azienda di appartenenza, in o fuori orario di servizio, a seconda dell'Azienda sanitaria di appartenenza e comunque sarà ricompensata secondo le modalità di pagamento previste dall'Azienda Ospedaliera di Perugia per i docenti del Ruolo Sanitario.

Tutti i docenti di modulo di insegnamento possono avvalersi di *cultori della materia* nel rispetto del "Regolamento di Ateneo sui Cultori della materia" per lo svolgimento degli esami. Il personale sanitario per poter svolgere tale ruolo dovrà comunque avere il nulla osta dell'Azienda di appartenenza, entro il 30 settembre di ogni anno.

Attività di laboratorio

I 3 CFU dell'attività di laboratorio vengono erogati esclusivamente con attività di simulazione in laboratorio didattico: 1 CFU di SSD MED 45 (*Scienze infermieristiche, generali, cliniche e pediatriche*); 2 CFU di SSD MED 47 (*Scienze infermieristiche, ostetrico-ginecologiche*).

I docenti di queste attività possono chiedere di avvalersi del *tutoraggio in aula* da parte di tutor clinici di tirocinio iscritti all'albo dei tutors del Corso di Laurea in Ostetricia.

Attività di Didattica Elettiva

Le ADE vengono erogate attraverso seminari e corsi teorico-pratici relativi ad argomenti pertinenti alla formazione dello studente in Ostetricia, che non vengono affrontati dalla didattica curriculare e/o che ne approfondiscono alcuni aspetti, sono previste in tutti e tre gli anni di corso e pesano 6 CFU nel triennio.

All'inizio di ogni anno accademico, il Coordinatore didattico, sulla base delle proposte di ADE a lui pervenute da parte dei docenti interni ed esterni al Corso di studio e dai tutors di tirocinio e sulla base del fabbisogno formativo, elabora una lista di ADE e ne chiede approvazione al Consiglio di Corso. Le ADE approvate saranno pubblicate nel sito del Corso di laurea in Ostetricia. Nel corso dell'anno accademico saranno attivate soltanto le ADE per le quali si iscriveranno almeno 30 studenti.

Gli studenti del Corso di laurea in Ostetricia altresì possono proporre al Consiglio di Corso, in qualsiasi momento dell'anno, di approvare ADE attivata da altri corsi nell'Ateneo. Gli studenti di altri corsi dell'Ateneo possono chiedere di partecipare alle ADE attivate dal Corso di laurea in Ostetricia.

Attività ALTRE

I 6 CFU delle attività ALTRE vengono erogati con il *Laboratorio di Metodologia di Ricerca* che prevede per ogni anno 2 CFU pari a 40 ore di attività che lo studente svolge in presenza sotto la guida di un Tutor Responsabile esperto in Metodologia della ricerca, che può avvalersi della collaborazione di alcuni docenti. Tale attività prevede il raggiungimento di specifici obiettivi formativi per ogni anno di corso il cui raggiungimento verrà valutato dall'indicatore *metodologia* con cui viene assegnato il punteggio di tesi di laurea (Tabella 3 art.9.1).

Tirocinio professionale

Per questa voce si rimanda al Regolamento di Tirocinio *Allegato n 1* del presente Regolamento Didattico.

Prova finale

Per questa voce si rimanda all' *art. 9* del presente Regolamento.

3.2 Insegnamenti

Il Piano di studio prevede 18 Insegnamenti modulari per cui è previsto esame di profitto con voto finale e 6 insegnamenti di Tirocinio professionale (uno per ogni semestre nel triennio) e solo per *tirocinio II anno II parte e III anno II parte* è previsto esame di profitto con voto finale. In totale il piano di studio prevede 20 esami di profitto con voto finale.

Per ogni Insegnamento il Presidente individua un *Coordinatore d'Insegnamento* prioritariamente tra i Docenti universitari che afferiscono a quell'Insegnamento e ne chiede approvazione al Consiglio di Corso di Laurea. Il Coordinatore assume le funzioni di coordinare tutti i Docenti afferenti

all’Insegnamento, definisce collegialmente gli obiettivi formativi dell’Insegnamento, garantisce l’integrazione e la coerenza dei vari moduli che compongono l’Insegnamento con gli obiettivi formativi previsti per lo stesso, provvede alla predisposizione di un programma unitario, presenta allo studente le finalità dell’Insegnamento, garantisce il monitoraggio della qualità formativa offerta. Se necessario, può, attraverso il Presidente, proporre al Consiglio di Corso di Laurea l’approvazione di opportune modifiche e/o integrazioni con altri Insegnamenti.

Per il Tirocinio professionale il Coordinatore d’Insegnamento è il RADP.

3.3 Obblighi di frequenza alle Attività Didattiche

La natura professionalizzante del Corso di Laurea in Ostetricia rende obbligatoria la frequenza a tutte le attività formative, non accoglie studenti con impegno a tempo parziale e non accoglie richieste di piano di studio individuale avanzate dagli studenti.

Per sostenere gli esami di profitto, gli studenti sono tenuti a frequentare almeno il 75% delle ore complessive di ciascun modulo di Insegnamento e il 100% delle ADE e delle Altre Attività. La frequenza alle lezioni viene verificata dai docenti titolari del modulo di insegnamento che stabiliscono se lo studente può essere ammesso all’esame.

La frequenza al tirocinio è obbligatoria per il 100% del monte orario previsto e viene verificata dal RADP.

Tuttavia per essere ammesso a sostenere la seconda parte degli esami di Tirocinio previsti nel triennio, lo studente non può avere un debito orario superiore alle 40 ore rispetto al monte orario annuale (comma 8 *Regolamento di tirocinio*).

Non sono previsti piani di studi individuali.

3.4 Modalità di verifica dell’apprendimento e sessioni esame

La verifica dell’apprendimento avviene attraverso *valutazioni certificative* che si distinguono in:

- *idoneità certificativa*: la valutazione viene espressa con i termini “idoneo” o “non idoneo”;
- *esami di profitto modulari*: la valutazione è il risultato della media ponderata dei voti conseguiti dallo studente agli esami dei singoli moduli sostenuti separatamente in appelli diversi e viene espressa con voto in trentesimi. Il voto finale dell’Insegnamento viene attribuito dal Coordinatore d’Insegnamento tramite l’utilizzo di una media ponderata tra i voti dei singoli moduli e dovrà essere approssimato per eccesso, se > 0.5 o per difetto, se < 0.5 . L’eventuale valutazione di 30 e Lode va considerata come 31. Il Coordinatore d’Insegnamento provvede alla verbalizzazione.
- *esami di profitto integrati*: la valutazione è il risultato di una singola prova che va a valutare le conoscenze dello studente su tutti i moduli di Insegnamento che lo compongono. La Commissione di esame è costituita da almeno due docenti impegnati nel relativo Insegnamento ed è presieduta dal Coordinatore d’Insegnamento che provvede alla verbalizzazione.

I 18 esami degli insegnamenti teorici vengono calendarizzati in 4 sessioni annuali (2 ordinarie rispettivamente nei mesi di gennaio e aprile e 2 di recupero rispettivamente nei mesi di giugno e settembre).

Ciascuna sessione dovrà comprendere 2 appelli d’esame opportunamente distanziati.

Durante il periodo di tirocinio professionale è esclusa qualsiasi prova valutativa relativa agli Insegnamenti, salvo che nei mesi di settembre e gennaio in cui sono previste anche le sessioni esami di recupero.

La modalità di verifica del tirocinio prevede:

Tirocinio Professionale I anno, due specifiche verifiche di profitto: *esame di tirocinio I anno, I parte* ed *esame di tirocinio I anno, II parte*. Queste verifiche saranno di tipo certificativo e verranno verbalizzate con le indicazioni di “idoneità” o di “non idoneità”.

Tirocinio Professionale II anno, due specifiche verifiche di profitto: *esame di tirocinio II anno, I parte* ed *esame di tirocinio II anno, II parte*. Queste verifiche saranno di tipo certificativo, la prima verifica verrà verbalizzata con le indicazioni di “idoneità” o di “non idoneità”, la seconda con votazione finale in trentesimi.

Tirocinio Professionale III anno, due specifiche verifiche di profitto: *esame di tirocinio III anno, I parte* ed *esame di tirocinio III anno, II parte*. Queste verifiche saranno di tipo certificativo, la prima verifica verrà verbalizzata con le indicazioni di “idoneità” o di “non idoneità”, la seconda con votazione finale in trentesimi.

La prima parte degli esami di tirocinio sarà calendarizzata nei primi quindici giorni di luglio, la seconda nei primi quindici giorni di settembre. Per ciascuna parte di esame è previsto un solo appello. In caso di esito negativo lo studente potrà ripetere l’esame nelle successive sessioni di esame ordinarie e straordinarie secondo il calendario accademico.

La **prenotazione** per accedere all’esame di profitto è online (<https://unipg.esse3.cineca.it/Home.do>) con un termine di chiusura di 4 giorni antecedenti alla data dell’esame.

Valutata l’opportunità da parte del Consiglio di Corso di Laurea, o su indicazione Rettorale, possono essere programmate sessioni d’esame straordinarie.

Gli studenti *fuori corso* (art.3.6 del presente Regolamento) possono richiedere alla segreteria didattica di calendarizzare appelli di esame straordinari nei mesi in cui non sono previsti soltanto per gli Insegnamenti teorici. In nessun caso il calendario degli esami di tirocinio può essere modificato.

Relativamente all’attività di **Inglese** verranno effettuate due prove di profitto di tipo certificativo, una al I e al II anno con le indicazioni di “idoneità” o di “non idoneità” e al III anno verrà effettuato l’esame finale in trentesimi. Tutte le prove verranno regolarmente verbalizzate dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA).

3.5. Propedeuticità tra gli Insegnamenti

Si distinguono due tipologie di propedeuticità: le propedeuticità raccomandate (*Tabella 1*) ovvero quelle che possono sostenere e guidare lo studente nella scelta degli esami da affrontare prioritariamente, senza in nessun modo avere natura vincolante nel proseguimento del percorso di studio; propedeuticità vincolanti (*Tabella 2*) ovvero quelle ritenute obbligatorie per un’efficace costruzione delle competenze.

Propedeuticità raccomandate

Tabella 1 Propedeuticità raccomandate degli Insegnamenti

COLONNA A	COLONNA B
-----------	-----------

Insegnamento propedeutico	Insegnamento successivo al propedeutico nel Piano di studi
Fisiopatologia della riproduzione I anno II sem	Il parto e il neonato II anno I sem
Scienze ostetriche I anno II sem	Tirocinio I anno I e II parte
Il parto e il neonato II anno I sem	Tirocinio II anno I e II parte
Patologia ostetrica III anno I sem Farmacologia, anesthesiologia e chirurgia di interesse ostetrico. Primo soccorso. III anno I sem	Tirocinio III anno I e II parte

Propedeuticità vincolanti

Il superamento degli esami relativi agli Insegnamenti previsti nella **COLONNA A** della **Tabella 2** è necessario al fine dell'ammissibilità a sostenere e a verbalizzare gli esami degli Insegnamenti previsti nella **COLONNA B** della stessa tabella.

La propedeuticità non è obbligatoria ai fini della frequenza delle lezioni degli Insegnamenti.

Tabella 2 *Propedeuticità vincolanti degli Insegnamenti*

COLONNA A Insegnamento propedeutico	COLONNA B Insegnamento successivo al propedeutico nel Piano di studi
Scienze Biomediche 1 I anno I sem	Fisiologia e Fisica Applicata I anno II sem
Fisiologia e Fisica Applicata I anno II sem	Scienze Biomediche II anno I sem
Scienze ostetriche I anno II sem	Il parto e il neonato II anno I sem
Fisiopatologia della riproduzione I anno II sem	Patologia della gravidanza e diagnostica prenatale II anno II sem
Il parto e il neonato II anno I sem	Patologia ostetrica III anno I sem
Tirocinio I parte di tutti e tre gli anni	Tirocinio II parte di tutti e tre gli anni
Tirocinio di un anno	Tirocinio dell'anno successivo
Tirocinio di ricerca di un anno	Tirocinio di ricerca dell'anno successivo

3.6 Studenti fuori corso

Lo studente è considerato *fuori corso* qualora non abbia acquisito tutti i CFU necessari per l'ammissione alla prova finale entro i tre anni di durata normale del corso. Lo studente può iscriversi

come “fuori corso” per non più di 4 volte complessive per una durata massima degli studi non superiore ai 7 anni. Trascorso tale periodo lo studente per essere riammesso al Corso di studi dovrà sostenere nuovamente il test di ammissione (*art.2.5 Accesso e durata del Corso di laurea e ulteriori studi*). Lo studente riammesso non potrà avanzare richiesta di riconoscimento crediti conseguiti con il superamento di esami nella carriera precedente.

3.7 Calendario dell'anno accademico

La data d'inizio delle attività didattiche dell'anno accademico è fissata per il 16 ottobre (può cambiare in base al calendario lavorativo dell'anno).

Ogni anno accademico prevede circa **21 settimane** di attività didattica, svolte in **2 semestri** in alternanza con i periodi dedicati alle sessioni esami, al Tirocinio Professionale e alle vacanze:

- 1° semestre: 16-31 ottobre e mesi di novembre e dicembre;
- 2° semestre: mesi di febbraio e marzo;
- Sessioni esami ordinarie: mesi di gennaio e aprile;
- Sessioni esami straordinarie: mesi di giugno e settembre;
- Tirocinio professionale: mesi di maggio, giugno, luglio, settembre e dal 1 al 15 ottobre;
- **Vacanze:** pasquali e natalizie secondo quanto deciso annualmente dal calendario deliberato dal Senato accademico; **vacanze estive** nel mese di agosto.

Il Calendario delle lezioni è reso pubblico in conformità con quanto previsto dall'art. 34, c. 5, del Regolamento Didattico di Ateneo, almeno un mese prima dell'avvio delle attività didattiche di ciascun semestre.

Il calendario degli esami e delle prove finali è reso pubblico almeno un mese prima dell'avvio delle attività didattiche e non può essere modificato senza giustificato motivo, come stabilito dall' art. 34, c. 6, del Regolamento Didattico di Ateneo.

Non sono previsti calendari didattici individuali.

Articolo 4

Tirocinio Professionalizzante

Il tirocinio professionalizzante è una modalità insostituibile di apprendimento delle competenze tecniche professionali, attraverso la sperimentazione pratica e l'integrazione delle conoscenze teorico-scientifiche con la prassi operativa professionale e organizzativa. Nella programmazione del tirocinio nel triennio, le esperienze in sedi e contesti diversi sono inserite con gradualità per durata e complessità crescente offrendo allo studente la possibilità di provarsi in un'assunzione progressiva di capacità, competenze ed autonomia attraverso il sostegno mirato di professionisti sanitari incaricati del ruolo di *tutors di tirocinio*. Il tirocinio inoltre permette di raggiungere, mantenere e sviluppare un apprendimento di qualità e di potenziare il senso di responsabilità dello studente.

Prima dell'ingresso in tirocinio, lo studente sperimenta le proprie conoscenze, competenze e capacità di comprensione, di relazione e comunicazione durante le attività di simulazione nel contesto protetto del laboratorio, sotto la guida di docenti e/o di tutors di tirocinio.

Il tirocinio del Corso di laurea in Ostetricia è descritto nell'apposito Regolamento di tirocinio *Allegato n 1* del presente Regolamento Didattico.

Articolo 5

Requisiti di Ammissione al Corso di Laurea

Possono essere ammessi al Corso di Laurea di primo livello i candidati che siano in possesso del diploma di scuola media superiore ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo secondo le normative vigenti (Decreto Ministeriale 14 settembre 1994 n. 740 art. 6, comma 2). Il Corso di Laurea in Ostetricia è un corso ad accesso programmato e per il superamento della prova di ammissione è necessario altresì il possesso delle conoscenze di cultura generale, ragionamento logico, biologia, chimica, fisica, matematica, matematica.

E' auspicabile che uno studente che si iscrive al corso di laurea in Ostetricia abbia: buona capacità relazionale e di lavoro di gruppo, sappia analizzare e risolvere i problemi ed acquisire autonomamente nuove conoscenze ed informazioni riuscendo a valutarle criticamente. Conseguentemente, lo studente che intende accedere a questo corso di Laurea dovrebbe possedere delle buone attitudini e valide componenti motivazionali, importanti per la formazione di un'Ostetrica/o che sappia relazionarsi correttamente con le responsabilità sociali richieste dalle Istituzioni.

Articolo 6

Passaggi e trasferimenti

Per quanto riguarda i passaggi e trasferimenti al Corso di Laurea in Ostetricia ad anni successivi al primo si rimanda all'art. 45 *Passaggi e trasferimenti* del Regolamento Didattico di Ateneo vigente e all' art. 19 *Passaggi ad altro Corso di studio dell'università degli studi di Perugia* e all'art. 20 *Trasferimenti da altro Ateneo* del Regolamento Studenti vigente. Le richieste di passaggi e/o trasferimenti pervenute saranno valutate dalla *Commissione didattica* (comma 1.2.9 dell'articolo 1. 2 del presente Regolamento).

Articolo 7

Esami sostenuti presso altri Corsi di studio dello stesso Ateneo o di altri

Gli esami sostenuti presso altri Corsi di studio possono essere riconosciuti con delibera della *Commissione didattica* (comma 1.2.9 dell'articolo 1. 2 del presente Regolamento), previo parere positivo da parte dei docenti titolari del modulo d'esame per il quale è stata chiesta la convalida che valuterà il programma del modulo svolto presso il corso di provenienza.

Lo studente dovrà presentare richiesta di riconoscimento crediti presso la Segreteria Studenti accompagnata da dettagliata documentazione, che certifichi gli esami svolti con relativo voto ottenuto, i crediti maturati e i programmi sostenuti. La Segreteria Studenti inoltrerà la richiesta alla Segreteria didattica del Corso di Studio la quale si occuperà di avviare le consultazioni con i docenti e di riportare il parere di riconoscimento alla Commissione didattica.

Lo studente presenta ogni anno la richiesta di convalida degli esami precedentemente sostenuti presso altro CdL per l'anno di corso cui è iscritto (in primo fa richiesta di convalida per gli esami presenti nel piano di studi di afferenza del primo anno di corso subito dopo l'iscrizione al corso; in secondo fa richiesta per gli esami presenti nel piano di studi di afferenza entro il 15 settembre del secondo anno di corso; in terzo fa richiesta per gli esami presenti nel piano di studi di afferenza entro il 15 settembre del terzo anno di corso).

Possono essere valutate le richieste di convalida di esami sostenuti soltanto nei sette anni precedenti la richiesta.

Non sono previsti riconoscimenti parziali dei programmi presentati.

Il riconoscimento dei crediti degli esami eventualmente convalidati non prevede in nessun caso l'abbreviazione della durata del Corso di studio.

Articolo 8

Orientamento e Tutorato

Il RADP e i Coordinatori didattici sono figure di riferimento per tutti gli studenti che hanno necessità di supporto, di consulenza e consiglio generale per la loro attività formativa, durante tutto il percorso di studi, compresa l'attività di orientamento.

Le attività di orientamento, in entrata, in itinere ed in uscita sono programmate dall'Ateneo e dal Corso di Studi stesso secondo quanto previsto dall' *art. 40* del Regolamento Didattico di Ateneo.

Per il tutoraggio agli studenti, i coordinatori possono avvalersi del supporto di Studenti del 3° anno di corso (*Tutors studenteschi*) da affiancare allo studente che ne fa richiesta.

Durante il Tirocinio professionalizzante è previsto l'affiancamento dello studente a un professionista esperto (Tutor) che rappresenta per lo studente un facilitatore dell'apprendimento fino al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Esistono quattro tipologie professionali di Tutor che cooperano all'organizzazione e al controllo del buon andamento del Tirocinio Professionalizzante. Ognuna di queste figure professionali possiede specifici compiti e responsabilità organizzative, secondo quanto riportato al comma 4 nel Regolamento di cui all'Allegato 1.

Articolo 9

Esame di Laurea in Ostetricia

9.1 Caratteristiche e valutazione della prova finale

L'esame di Laurea è diretto all'accertamento della preparazione di base e delle conoscenze ed abilità professionali dello studente.

La prova finale ha valore di Esame di Stato abilitante all'esercizio professionale di Ostetrica/o e si compone di:

- a) **Prova Pratica** nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale;
- b) **Redazione dell'elaborato di tesi e sua dissertazione** con la quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito i fondamenti della metodologia della ricerca.

Il calendario delle prove finali viene stabilito e reso pubblico dalla Segreteria Didattica nei termini e nei modi previsti dall'*art. 50* del Regolamento Didattico di Ateneo vigente, e si articola in due sessioni annuali, la prima autunnale nel periodo ottobre-novembre e la seconda primaverile nel periodo marzo-aprile. Le prove finali relative a ciascun anno accademico debbono svolgersi entro il 30 aprile dell'anno accademico successivo.

La prova è sostenuta davanti ad una Commissione nominata dal Rettore, composta da un numero di membri variabile da 9 a 11, di cui almeno 2 designati dall'Ordine della Professione Ostetrica della provincia di Perugia.

Le date delle sedute di Laurea sono comunicate al MUR e al Ministero della Salute che possono nominare ed inviare esperti, come loro rappresentanti. In caso di mancata designazione dei predetti

componenti, il Rettore esercita il potere sostitutivo.

La prova finale può essere ripetuta una sola volta.

Il **punteggio finale di Laurea** è espresso in centodecimi più eventuale lode e viene formato da:

1. La **valutazione del curriculum** espresso dalla media ponderata (su 110) dei voti conseguiti dallo studente negli esami sostenuti nel triennio, fino ad un massimo di 110 punti;
2. La **carriera universitaria nel suo complesso**: valutata da +1 a -1 punti, secondo il seguente schema:
 - a. carriere universitarie di 3 anni con valutazione del curriculum compreso tra 102 e 110 avranno un punteggio di +1;
 - b. carriere universitarie di 3 anni con valutazione del curriculum inferiore a 102 avranno un punteggio di 0;
 - c. carriere universitarie di 4 anni con valutazione del curriculum compreso tra 102 e 110 avranno un punteggio di 0;
 - d. carriere universitarie di 4 anni con valutazione del curriculum inferiore a 102 avranno un punteggio di -1.
3. Ogni eventuale lode verrà valutata con un punteggio di 0,1;
4. La **partecipazione a progetti Socrates – Erasmus e Placement**: valutata 2 punti se con allegata certificazione di avvenuta frequenza di attività di Tirocinio Professionale all'estero, in sedi scelte dallo studente secondo la regolamentazione vigente, in accordo con la struttura competente dell'Ateneo in materia di Traineeship-Erasmus.
5. La pubblicazione di un articolo su rivista scientifica: valutata 1 punto
6. La **prova pratica**: valutata fino ad un massimo di 4 punti, ripartiti secondo il seguente schema *Tabella 2*:

Tabella 2 Punteggio prova pratica

INDICATORE	DESCRIZIONE DELL'INDICATORE	PUNTEGGIO MIN-MAX
Abilità cognitiva e pratica	Capacità di applicare le conoscenze per portare a termine compiti e risolvere problemi. Lo studente mostra abilità cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (implicano l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).	Da 0 a 2
Contenuto e padronanza dell'argomento	L'argomento è stato presentato in modo esaustivo in tutti i suoi aspetti e contenuti. La risposta è attinente alla traccia. L'esposizione è bene organizzata, logica e coerente. I concetti chiave sono focalizzati.	Da 0 a 1
Proprietà di linguaggio	Padronanza lessicale e formale nell'esposizione. Utilizzo appropriato ed opportuno del codice linguistico professionale.	Da 0 a 1

7. Il **contenuto della tesi e la sua discussione**: fino ad un massimo di 4 punti, ripartiti secondo il seguente schema *Tabella 3*:

Tabella 3 Punteggio tesi di Laurea

INDICATORE	DESCRIZIONE DELL'INDICATORE	PUNTEGGIO MIN-MAX
Presentazione	La presentazione è bene organizzata. I tempi prefissati sono stati rispettati. Il contenuto della tesi è stato presentato in modo convincente e formalmente corretto con proprietà di linguaggio.	Da 0 a 1
Metodologia	Raggiungimento degli obiettivi del laboratorio di ricerca per ogni anno di corso, attraverso la partecipazione costante e attiva alle attività proposte, ottenendo una tesi rispondente ai seguenti criteri: (1) inquadramento chiaro e ben articolato dello stato dell'arte, derivato da una revisione della letteratura pertinente, completa e aggiornata; (2) descrizione puntuale e dettagliata del razionale, dei/delle quesiti/ipotesi di ricerca e degli obiettivi; (3) impiego di una metodologia rigorosa e appropriata in relazione a quesiti/ipotesi e obiettivi; (4) enunciazione esplicita e ben strutturata dei risultati anche attraverso l'impiego di tabelle e figure; (5) argomentazioni chiare nella discussione dei risultati e nelle conclusioni della tesi; (6) bibliografia sufficientemente ampia, pertinente e aggiornata.	Da 0 a 3

8. La lode può essere presa in considerazione dalla Commissione qualora la valutazione del curriculum espresso con media ponderata su 110 sia superiore a 104 e il punteggio complessivo sia superiore a 111.

9.2 Adempimenti all'ammissione

Per essere ammessi all'esame occorre:

9. Comunicare alla Coordinatrici la linea di ricerca su cui verterà l'elaborato di tesi, entro il 31 maggio;
10. Aver richiesto tramite la Segreteria didattica l'autorizzazione alla somministrazione dello strumento di indagine per la raccolta dati, laddove previsto dal lavoro di tesi, entro il 30 giugno, se lo studente intende candidarsi alla prima sessione di esami finali (autunnale), o entro il 30 novembre se intende candidarsi alla seconda sessione di esami finali (primaverile).
11. Aver conseguito tutti i crediti nelle attività formative previste dall'Ordinamento didattico del Corso di Studio per le attività formative diverse dalla prova finale entro 12 giorni dalla data prevista per il conseguimento del titolo.
12. Aver consegnato alla Segreteria Studenti domanda di Laurea al Rettore entro i termini comunicati dalla Segreteria stessa.
13. Aver richiesto approvazione del lavoro di tesi al Relatore tramite sistema SOL entro i termini comunicati dalla Segreteria stessa ("MOD 02_Frontespizio tesi di Laurea")
14. Aver consegnato alla Segreteria didattica una copia della tesi in PDF per apposito archivio e corredata da "Autodichiarazione dello studente" in cui lo studente autorizza o meno la consultazione della propria tesi ad altri studenti, entro n.20 giorni dalla data dell'esame di laurea.

Dopo la scadenza la segreteria didattica invierà i files di ciascun candidato a tutti i componenti della Commissione di Laurea.

Articolo 10

Approvazione e modifiche del Regolamento

Il Regolamento viene approvato ogni anno dal Consiglio di Dipartimento previa approvazione in Consiglio di Corso di Laurea.

Le Coordinatrici e il Presidente del Corso di Studio assicurano la periodica revisione e il continuo aggiornamento del Regolamento Didattico nel rispetto dello Statuto dell'Università degli Studi di Perugia, del Regolamento generale di Ateneo, del Regolamento didattico di Ateneo, del Regolamento studenti e della normativa ministeriale oltre che dell'evoluzione del profilo di competenze dell'Ostetrica/o.

Le modifiche del Regolamento didattico (*art.29* del Regolamento didattico di Ateneo) sono deliberate dal Consiglio di Corso di Laurea su iniziativa del Presidente e successivamente sottoposte all'approvazione definitiva del Consiglio del Dipartimento.

Il presente Regolamento entra in vigore all'atto dell'emanazione con Decreto Rettorale.

Articolo 11

Normativa Nazionale, di Ateneo e da convenzione regionale

Per tutto quello non specificato o normato in questo Regolamento didattico si farà riferimento alla normativa nazionale, a quella dell'Ateneo di Perugia e al Protocollo d'Intesa Regione Umbria-Università degli Studi di Perugia vigenti.

ALLEGATI

Allegato n. 1 Regolamento di Tirocinio a.a. 2024/2025