



**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDI IN ASSISTENZA SANITARIA**  
**CLASSE L/SNT4 – CLASSE DELLE LAUREE IN PROFESSIONI SANITARIE DELLA PREVENZIONE**  
**ANNO ACCADEMICO 2022/2023**

**SOMMARIO**

DATI GENERALI.....	2
Art. 1 Premesse e finalità.....	3
Art. 2 Organi del corso .....	3
Art. 3 Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio e descrizione del percorso formativo.....	3
Art. 4 Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati .....	6
Art. 5 Tipologia delle attività didattiche .....	7
Art. 6 Percorso Formativo.....	11
Art.7 Docenti del corso .....	11
Art. 8 Programmazione degli Accessi.....	11
Art.9 Requisiti e modalità dell’accesso .....	12
Art. 10 Iscrizione al corso di studi .....	13
Art.11 Iscrizione ad anni successivi, trasferimenti e passaggi .....	13
Art. 12 Tirocini.....	14
Art. 13 Crediti formativi .....	16
Art. 14 Propedeuticità.....	16
Art. 15 Obblighi di frequenza.....	16
Art. 16 Conoscenza della lingua straniera. ....	17
Art. 17 Verifiche del profitto .....	17
Art. 18 Regole per la presentazione dei Piani di Studio individuali .....	19
Art. 19 Periodo di studi all’estero. ....	19
Art. 20 Riconoscimento CFU per abilità professionali .....	19
Art. 21 Orientamento e Tutorato.....	20
Art. 22 Prova finale .....	21
Art. 23 Valutazione delle attività didattiche .....	23
Art. 24 Assicurazione della qualità.....	23
Art. 25 Trasparenza - Modalità di trasmissione delle informazioni agli studenti.....	24
Art. 26 Diploma Supplement .....	24
Art. 27 Norme finali e transitorie.....	25



**DATI GENERALI**

<b>Denominazione del Corso di Studio</b>	Assistenza sanitaria (abilitante alla professione sanitaria di Assistente sanitario) (Health Assistance)
<b>Classe di appartenenza</b>	L/SNT4 - Professioni sanitarie della prevenzione
<b>Durata</b>	La durata normale del Corso di Laurea è di 3 anni accademici e il numero di crediti necessari per il conseguimento del titolo è pari a 180.
<b>Struttura di riferimento</b>	Facoltà di Medicina e Chirurgia
<b>Dipartimento di riferimento</b>	Scienze Mediche e Sanità Pubblica
<b>Sede didattica</b>	Cittadella Universitaria Monserrato SS 554 Bivio Sestu 09042 - CAGLIARI
<b>Coordinatore</b>	Prof. Paolo Contu
<b>Sito web</b>	<a href="https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50.page">https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50.page</a>
<b>Lingua di erogazione della didattica</b>	Italiano
<b>Modalità di erogazione della didattica</b>	Corso di studio convenzionale
<b>Accesso</b>	Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999): 71

Ulteriori informazioni generali sul Corso di Studio sono riportate nel sito web:

[https://www.unica.it/unica/it/crs\\_40\\_50.page](https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50.page)



### **Art. 1 Premesse e finalità**

“Il presente Regolamento del corso di in Assistenza Sanitaria classe L/SNT4 – Classe delle lauree in Professioni Sanitarie della prevenzione è deliberato dal Consiglio di Classe in conformità all’ordinamento didattico, nel rispetto della libertà di insegnamento e nel rispetto dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti, in base al D.M. 270/2004, allo Statuto, al Regolamento didattico di Ateneo e al Regolamento Carriere amministrative degli studenti e alla L. 264/1999 relativa alla programmazione degli accessi.

### **Art. 2 Organi del corso**

Gli organi del Corso di Studio, con una descrizione dettagliata di funzioni, compiti e responsabilità, sono definiti nel documento “Il Sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio” disponibile nel sito web del CdS al link: [https://www.unica.it/unica/it/crs\\_40\\_50\\_30.page](https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50_30.page)

Il Consiglio potrà individuare ulteriori Commissioni con l’incarico di analizzare e istruire le attività relative a specifiche funzioni del Consiglio.

### **Art. 3 Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio e descrizione del percorso formativo.**

Il Corso di Laurea (CdL) in Assistenza Sanitaria, attivato presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia di Cagliari, ha l'obiettivo di formare laureati che siano dotati:

1. di un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici nell'area della sanità pubblica e della promozione della salute assumendo competenze metodologiche, sperimentali e teoriche, suscettibili di approfondimenti nei cicli successivi;
2. delle competenze professionali per l'esercizio della professione sanitaria di Assistente Sanitario.

Un'adeguata preparazione nelle discipline base, tale da consentire la migliore comprensione dei più rilevanti elementi che sono alla base dei processi patologici che si sviluppano in età evolutiva, adulta e geriatrica, è garantita dallo studio della Chimica e Biochimica, della Biologia Applicata, dell'Anatomia, della Fisiologia Umana, della Statistica, della Patologia Generale, dei Fondamenti di Fisica (studio concentrato soprattutto nel primo anno di corso).



Negli ambiti delle Scienze medico chirurgiche e delle Scienze Interdisciplinari cliniche la preparazione necessaria per l'attività professionale è garantita nel secondo e terzo anni dallo studio di materie quali la Medicina Interna, la Pediatria, la Neurologia, la Ginecologia e Ostetricia, la Psichiatria e altre specificate nella programmazione.

Nei tre anni di corso si acquisiscono specifiche competenze immediatamente spendibili nel mondo del lavoro, sia attraverso lezioni teoriche che attraverso attività di tirocinio professionalizzante, svolte nel contesto lavorativo specifico dell'assistente sanitario nell'ambito della Sanità Pubblica (settori MED/50, MED/42, MED/44) con lo studio di prevenzione, epidemiologia, promozione della salute, comunicazione, organizzazione e programmazione sanitaria.

Il corso assicura la conoscenza della lingua inglese sino al livello B2 e altre competenze nel campo di radioprotezione, informatica, psicologia, management, basi di diritto.

Parte dei CFU sono dedicati ai tirocini professionalizzanti nei diversi ambiti della sanità pubblica, dell'assistenza socio-sanitaria territoriale, dell'igiene ospedaliera, dell'organizzazione sanitaria, dell'epidemiologia e della promozione della salute.

Gli obiettivi formativi, i risultati di apprendimento e i metodi di valutazione fanno propri:

- gli obiettivi formativi qualificanti previsti per l'assistente sanitario dal Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009;
- le competenze, conoscenze, abilità e gli standard professionali previsti dal progetto COMPHP dell'IUHPE.

La pratica etica della promozione della salute si basa su un impegno nei confronti della salute come diritto umano, nel rispetto per i diritti, la dignità, la riservatezza e il valore di individui, gruppi e comunità e per la diversità di genere, orientamento sessuale, età, religione, disabilità e credenze culturali. Si occupa di disuguaglianze di salute e di ingiustizia sociale, e in particolare dei bisogni di coloro che vivono nella povertà e nell'emarginazione sociale. Agisce sui determinanti di salute e di benessere politici, economici, sociali, culturali, ambientali, comportamentali e biologici.

Il laureato in Assistenza Sanitaria presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia di Cagliari è in grado di operare professionalmente nei nove domini indicati dal COMPHP:

#### 1. Rendere possibile il Cambiamento (Enable Change).

Permettere a individui, gruppi, comunità e organizzazioni di “costruire capacità” per un'azione di promozione della salute volta a migliorare la salute e a ridurre le disuguaglianze di salute.



**2. Sostenere la Salute (Advocacy).**

Agire con, e per conto di, individui, gruppi, comunità e organizzazioni per migliorare la salute e il benessere e per la costruzione di competenze nelle azioni di promozione della salute.

**3. Mediare attraverso la partnership.**

Favorire la collaborazione tra discipline, settori e partner differenti per aumentare l'impatto e la sostenibilità dell'azione di promozione della salute.

**4. Comunicazione.**

Comunicare in modo efficace le azioni di promozione della salute utilizzando tecniche e tecnologie appropriate per i contesti.

**5. Leadership.**

Contribuire allo sviluppo di una visione condivisa e di una direzione strategica per l'azione di promozione della salute.

**6. Analisi dei bisogni e delle risorse.**

Condurre un'analisi dei bisogni e delle risorse, in collaborazione con gli stakeholder, nel contesto dei determinanti politici, economici, sociali, culturali, ambientali, comportamentali e biologici che promuovono o compromettono la salute.

**7. Programmazione.**

Elaborare obiettivi di promozione della salute misurabili sulla base dell'analisi dei bisogni e delle risorse in collaborazione con gli stakeholder.

**8. Attuazione.**

Attuare un'azione di promozione della salute efficace, efficiente, culturalmente sensibile ed etica, in collaborazione con gli stakeholder.

**9. Valutazione e Ricerca**

Utilizzare metodi di ricerca e valutazione appropriati, in collaborazione con gli stakeholder, per determinare la portata, l'impatto e l'efficacia dell'azione di promozione della salute.



Nel sito web University, al seguente link:

<https://www.university.it/index.php/cercacorsi/universita>, nella Sezione A: Obiettivi della Formazione - Quadro A4.b, Quadro A4.c sono declinati i Risultati di apprendimento attesi secondo i cinque Descrittori di Dublino:

- 1) Conoscenza e Comprensione,
- 2) Capacità di applicare Conoscenza e Comprensione,
- 3) Autonomia di giudizio,
- 4) Abilità comunicative,
- 5) Capacità di apprendimento.

#### **Art. 4 Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati**

- Assistenti sanitari - (classificazione ISTAT 3.2.1.5.2)

I laureati sono operatori sanitari cui competono le attribuzioni previste dal D.M. del Ministero della sanità 17 gennaio 1997, n. 69 e successive modificazioni ed integrazioni; ovvero sono addetti alla prevenzione, alla promozione ed all'educazione per la salute. L'attività dei laureati in assistenza sanitaria è rivolta alla persona, alla famiglia e alla collettività.

Essi individuano i bisogni di salute e le priorità di intervento preventivo, educativo e di recupero; identificano i bisogni di salute sulla base dei dati epidemiologici e socio-culturali; individuano i fattori biologici e sociali di rischio e sono responsabile dell'attuazione e della soluzione e degli interventi che rientrano nell'ambito delle loro competenze; progettano, programmano, attuano e valutano gli interventi di educazione alla salute in tutte le fasi della vita della persona; collaborano alla definizione delle metodologie di comunicazione, ai programmi ed a campagne per la promozione e l'educazione sanitaria; concorrono alla formazione e all'aggiornamento degli operatori sanitari e scolastici per quanto concerne la metodologia dell'educazione sanitaria; intervengono nei programmi di pianificazione familiare e di educazione sanitaria, sessuale e socio-affettiva; attuano interventi specifici di sostegno alla famiglia, attivano risorse di rete anche in collaborazione con i medici di medicina generale ed altri operatori sul territorio e partecipano ai programmi di terapia per la famiglia; sorvegliano, per quanto di loro competenza, le condizioni igienico-sanitarie nelle famiglie, nelle scuole e nelle comunità assistite e controllano l'igiene dell'ambiente e del rischio infettivo; relazionano e verbalizzano alle autorità competenti e propongono soluzioni operative; operano nell'ambito dei centri congiuntamente o in alternativa con i servizi di educazione alla salute, negli



uffici di relazione con il pubblico; collaborano, per quanto di loro competenza, agli interventi di promozione ed educazione alla salute nelle scuole; partecipano alle iniziative di valutazione e miglioramento alla qualità delle prestazioni dei servizi sanitari rilevando, in particolare, i livelli di gradimento da parte degli utenti; concorrono alle iniziative dirette alla tutela dei diritti dei cittadini con particolare riferimento alla promozione della salute; partecipano alle attività organizzate in forma dipartimentale, sia distrettuali che ospedaliere, con funzioni di raccordo interprofessionale, con particolare riguardo ai dipartimenti destinati a dare attuazione ai progetti-obiettivo individuati dalla programmazione sanitaria nazionale, regionale e locale; svolgono le loro funzioni con autonomia professionale anche mediante l'uso di tecniche e strumenti specifici; svolgono attività didattico-formativa e di consulenza nei servizi, ove richiesta la loro competenza professionale; agiscono sia individualmente sia in collaborazione con altri operatori sanitari, sociali e scolastici, avvalendosi, ove necessario, dell'opera del personale di supporto; contribuiscono alla formazione del personale di supporto e concorrono direttamente all'aggiornamento relativo al loro profilo professionale; svolgono la loro attività professionale in strutture, pubbliche o private, in regime di dipendenza o libero-professionale.

Il corso prepara alla professione di Assistente sanitario (ex D.M. 26 settembre 1994, n. 746).

#### **Art. 5 Tipologia delle attività didattiche**

Il Corso di Laurea è basato su attività formative relative alle seguenti tipologie:

- 1) attività di base;
- 2) attività caratterizzanti;
- 3) attività affini o integrative;
- 4) attività a scelta dello studente;
- 5) attività relative alla preparazione della prova finale;
- 6) ulteriori attività formative (conoscenze linguistiche, abilità informatiche).

Le attività formative del Corso di Laurea sono organizzate in Corsi Integrati (C.I.) o Insegnamenti monodisciplinari.

I C.I. sono costituiti da più discipline con contenuti scientifici specifici ed omogenei tra loro.

La programmazione didattica indica il numero di Crediti Formativi Universitari (CFU) attribuiti a ciascun C.I., l'articolazione di ciascun C.I. nelle diverse discipline o moduli e il numero di CFU ad essi attribuiti.



Per ciascuna disciplina o modulo, l'impegno orario complessivo è suddiviso fra le diverse forme di attività formative previste secondo quanto indicato dalla programmazione didattica.

Di norma a ciascun credito corrispondono 8 ore di lezione.

Le attività formative sono svolte dai docenti indicati in programmazione didattica secondo l'orario definito dal Coordinatore della Classe. Il Consiglio di Classe può definire modalità omogenee per la valutazione dell'attività formativa.

Per ciascun C.I. attivato, il Consiglio di Classe nomina un Coordinatore. Il Coordinatore di C.I. raccoglie i programmi delle varie discipline che costituiscono il C.I.; coordina la verifica delle presenze degli studenti alle attività previste per le singole discipline.

Nel CdL, oltre alle attività formative organizzate in C.I., sono presenti le seguenti tipologie di attività:

- a) competenze linguistiche: inglese,
- b) tirocini professionalizzanti e laboratori, ovvero attività pratiche sul paziente, secondo le tipologie indicate dalla programmazione didattica. Di norma a ciascun credito di tirocinio professionalizzante corrispondono 25 ore di frequenza. La certificazione del tirocinio è effettuata a cura del coordinatore generale di tirocinio,
- c) attività in preparazione alla "Prova Finale", per un numero complessivo di CFU stabilito dall'Offerta formativa del Corso, come specificata nella Programmazione didattica,
- d) attività a scelta dello studente, per un numero complessivo di CFU stabilito dall'Offerta formativa del Corso, come specificato nel Piano degli studi/Regolamento didattico. Il CdL può svolgere un'azione di indirizzo presentando un'offerta di attività particolarmente rilevanti per la formazione, indicandone i CFU corrispondenti. Le attività a scelta, benché inserite formalmente in particolari semestri, possono essere svolte anche in altri semestri purché ciò non comporti aggravio alle altre attività in essi programmate.

#### Attività a scelta

Le attività sono scelte autonomamente dallo studente, purché coerenti con il percorso formativo.

Sono considerate dal CdL coerenti col percorso formativo le seguenti tipologie:

- insegnamenti attivi nell'Ateneo;
- ulteriori attività di tirocinio (su progetto da approvare da parte del Coordinatore generale di tirocinio);





- ulteriori livelli di conoscenza lingua inglese acquisibili con il placement test o ulteriori corsi da concordare con la segreteria didattica (2 CFU per ogni livello superiore a quello richiesto dal corso di studi); certificazioni di altre lingue Europee;
- attività seminari/convegni/corsi di formazione organizzati dalle Associazioni di categoria specifiche del proprio indirizzo di laurea; organizzati dall'Università; accreditati ECM dello specifico settore professionale;
- CFU da convalida di precedenti carriere, esami, master o attività professionali etc..

Il Consiglio di Classe può svolgere un'azione di indirizzo presentando un'offerta di attività particolarmente rilevanti per la formazione e indicandone i CFU corrispondenti. Le attività a scelta, benché inserite formalmente in particolari anni e semestri, possono essere svolte e acquisite in qualunque momento del percorso formativo anche se in sovrannumero.

Per tutte le attività a scelta sono previste forme di valutazione delle competenze acquisite.

Nella tabella sottostante sono riepilogati le attività, comprese le loro caratteristiche, alle quali possono essere riconosciuti crediti formativi universitari.

Tabella tipologie/CFU delle attività a scelta

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Durata evento</b>	<b>CFU</b>
Insegnamento erogato nell'Ateneo coerente col percorso formativo		N° di CFU dell'insegnamento
Corsi/seminari/altre attività organizzate dal corso o dall'Ateneo con prova di verifica	8	1 CFU
Corsi/seminari/altre attività organizzate da enti esterni all'Università con prova di verifica da parte del docente della materia o del coordinatore delle attività professionalizzanti	8	1 CFU
Ulteriori attività di tirocinio (con progetto e valutazione del coordinatore delle attività professionalizzanti/generale di tirocinio)	25	1 CFU
Lingua inglese o altre competenze linguistiche ulteriori rispetto a quelle previste dal corso	A livello	2 CFU
CFU da convalida di esami o carriere pregresse		Definito da apposita commissione
Servizio Civile Nazionale		Fino a un massimo di 9 CFU



Gli studenti che abbiano svolto il servizio civile nazionale possono chiedere al Consiglio di Classe il riconoscimento in CFU del servizio svolto. Il Consiglio, previa valutazione della documentazione presentata dallo studente e dell'attinenza tra le attività svolte durante il servizio civile e gli obiettivi formativi del Corso di Studio, può riconoscere il servizio svolto sino ad un massimo di 9 CFU, da imputare alla categoria delle attività a libera scelta dello studente. Può inoltre riconoscere ulteriori crediti, sino ad un massimo di 3, da imputare alla categoria "altre attività".

Per tutte le attività non previste nella tabella sopra riportata, si rimanda al Consiglio o alla commissione dedicata.

Per richiedere la convalida delle attività a scelta è necessario seguire le seguenti istruzioni:

- Se le attività scelte, di cui si chiede la convalida, sono svolte prima dell'immatricolazione:

Tipologia di attività	CFU
Convalida di precedenti carriere, esami, master o attività professionali etc.	Presentare la domanda alla Segreteria studenti e attendere la delibera di convalida da parte del Consiglio di Classe.

- Se le attività scelte di cui si chiede la convalida sono svolte dopo l'immatricolazione e, quindi, durante la frequenza del corso di studio:

Tipologia di attività	Modalità acquisizione
Insegnamenti attivi nell'Ateneo	Scegliere l'insegnamento da sostenere, avendo cura di chiedere al Coordinatore della Classe se è coerente col percorso formativo, e chiedere l'inserimento nel libretto; contattare il docente e iscriversi all'appello. I CFU si acquisiscono con la normale verbalizzazione dell'esame.

Le modalità di erogazione delle attività didattiche sono in parte descritte nel Manifesto generale degli Studi pubblicato nel sito web dell'Università degli Studi di Cagliari al seguente link:

[https://www.unica.it/unica/it/futuri\\_studenti\\_s01\\_ss02.page](https://www.unica.it/unica/it/futuri_studenti_s01_ss02.page)



#### **Art. 6 Percorso Formativo**

Per il numero e elenco degli insegnamenti, Settori Scientifico Disciplinari (SSD), CFU, eventuale articolazione in moduli, si rinvia alla pagina WEB, del corso dove è pubblicato il piano degli studi del Corso di Laurea: [https://www.unica.it/unica/it/crs\\_40\\_50\\_percorso\\_form.page](https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50_percorso_form.page)

#### **Art.7 Docenti del corso**

Per le informazioni relative ai docenti del corso si rinvia al seguente link: [https://www.unica.it/unica/it/crs\\_40\\_50\\_14.page](https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50_14.page)

#### **Art. 8 Programmazione degli Accessi.**

Il corso è programmato a livello nazionale. Il numero di posti disponibili e le modalità di ammissione sono definite annualmente dal Ministero dell'Università e della Ricerca con specifico Decreto Ministeriale (Modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso programmato nazionale).

Nell'ambito dei posti disponibili per le immatricolazioni, sono ammessi al Corso di Laurea i candidati comunitari e non comunitari di cui all'articolo 26 della legge n.189/2002 nonché, nell'ambito della relativa riserva di posti, i candidati non comunitari residenti all'estero, secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito nella prova di ammissione.

La prova di ammissione consiste nella soluzione di quesiti a risposta multipla, tra cui il candidato ne deve individuare una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili; gli argomenti su cui verte la prova di ammissione sono: Cultura Generale e Ragionamento Logico, Biologia, Chimica, Fisica e Matematica (i programmi sono definiti nel Decreto ministeriale che definisce le modalità e i contenuti della prova).

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), certificati ai sensi della legge n. 170/2010, devono presentare idonea certificazione; a tali candidati può essere concesso un tempo aggiuntivo o ausili specifici.

La graduatoria viene determinata dalla somma dei punteggi ottenuti sulla base delle risposte corrette, errate e non date.



### **Art.9 Requisiti e modalità dell'accesso**

Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo; occorre, inoltre, il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale di Biologia, Chimica, Matematica, Fisica e Cultura generale. Il numero di studenti ammessi al Corso è determinato in base alla programmazione nazionale e regionale, alla disponibilità di personale docente, di strutture didattiche (aule, laboratori) e di strutture assistenziali utilizzabili per la conduzione di attività pratiche, applicando gli standard definiti dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia. Il corso è programmato a livello nazionale, ai sensi dell'art. 1 della legge 264/1999; ad esso si applicano le disposizioni in materia di programmazione a livello nazionale annualmente emanate dal Ministero dell'Università e della Ricerca e riportate nei bandi di concorso.

#### Modalità di verifica della preparazione iniziale

La verifica della preparazione iniziale è organizzata dalla Facoltà, sulla base delle disposizioni emanate ogni anno dal Ministero dell'Università e della Ricerca, secondo quanto previsto in materia di accesso ai corsi a programmazione nazionale.

La prova di ammissione consiste nella soluzione di quesiti a risposta multipla, tra cui il candidato ne deve individuare una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili; gli argomenti su cui verte la prova di ammissione sono: Cultura Generale e Ragionamento Logico, Biologia, Chimica, Fisica e Matematica (i programmi sono definiti nel Decreto ministeriale che definisce le modalità e i contenuti della prova).

Gli ammessi al CdS che hanno conseguito nella prova di ammissione un punteggio inferiore a quello stabilito ogni anno dal Consiglio di Classe (e poi deliberato anche in Consiglio di Facoltà) e riportato nel bando di concorso, acquisiscono un debito formativo nelle materie di Biologia, Chimica e Fisica.

Il Consiglio di Classe definisce le attività di recupero del debito formativo da svolgersi obbligatoriamente nell'arco del primo anno di corso; le tipologie di attività, rapportate all'entità del debito formativo, possono consistere in corsi di riallineamento, attività online e studio individuale.

Le attività didattiche propedeutiche saranno garantite da docenti facenti parte del CdS o da tutor didattici appositamente selezionati. La verifica dei risultati conseguiti nelle attività didattiche propedeutiche avverrà nell'ambito della prova di valutazione dei corsi corrispondenti.



**Art. 10 Iscrizione al corso di studi**

Le modalità operative per l'iscrizione (online) al Corso di Laurea in Assistenza sanitaria sono descritte dettagliatamente nel sito web dell'Ateneo al seguente link:

[https://www.unica.it/unica/it/futuri\\_studenti\\_s02\\_ss01\\_sss02.page](https://www.unica.it/unica/it/futuri_studenti_s02_ss01_sss02.page)

nel sito web della Facoltà di Medicina e Chirurgia al seguente link:

[https://www.unica.it/unica/it/fac\\_medicinachirurg\\_ciclo\\_uni.page](https://www.unica.it/unica/it/fac_medicinachirurg_ciclo_uni.page)

nel sito web della segreteria studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia al seguente link:

<https://segreterie.unica.it/medicinaechirurgia/>

**Art.11 Iscrizione ad anni successivi, trasferimenti e passaggi**

Lo studente, per essere regolarmente iscritto agli anni successivi al primo, deve essere in regola con le attestazioni di frequenza di tutte le attività didattiche e professionalizzanti previste, per l'anno di corso precedente a quello per il quale richiede iscrizione, dalla relativa Offerta formativa come specificata nella Programmazione didattica.

Deve inoltre aver maturato, entro la data del 30 settembre, un numero minimo di CFU pari al 50% dei CFU del 1° anno per passare dal 1° al 2° anno di corso, e tutti i CFU del 1° anno e un numero minimo pari al 50% dei CFU del 2° anno per passare al 3° anno di corso.

I trasferimenti da altra Università di studenti iscritti al medesimo Corso di Laurea sono consentiti solo agli studenti in possesso dei requisiti per l'iscrizione agli anni successivi al primo, ed è subordinato alla disponibilità di posti a contingente come stabilito dai regolamenti in vigore pubblicati al seguente link:

<https://segreterie.unica.it/medicinaechirurgia/trasferimenti-da-altri-atenei/>

I crediti derivanti da trasferimenti, passaggi, precedenti carriere universitarie, conoscenze e abilità professionali e altre attività valutabili, sono riconosciuti con delibera del Consiglio, previa presentazione della domanda alla Segreteria Studenti e previo esame del curriculum e dei programmi dei corsi, acquisito il parere di un'apposita Commissione che valuta anche l'eventuale obsolescenza dei contenuti dei CFU acquisiti.

L'apposita commissione ha compiti istruttori e ha potere di deliberare se incaricata dal Consiglio.

Nel caso in cui il riconoscimento dei crediti derivi da trasferimento dello studente da corsi di laurea della stessa classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti, non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati.

Il mancato riconoscimento di crediti deve essere comunque motivato.



### Art. 12 Tirocini

Il tirocinio è una forma di attività didattica obbligatoria che comporta per lo studente l'acquisizione di competenze cognitive, metodologiche, organizzative e relazionali in vista delle attività svolte a livello professionale.

I tirocini sono attività pratiche finalizzate all'acquisizione delle specifiche competenze professionali del profilo; a ciascun credito di tirocinio professionalizzante corrispondono 25 ore di frequenza.

Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria

1° anno	1° semestre	6 CFU	150 ore di frequenza
1° anno	2° semestre	6 CFU	150 ore di frequenza
2° anno	1° semestre	12 CFU	300 ore di frequenza
2° anno	2° semestre	12 CFU	300 ore di frequenza
3° anno	1° semestre	12 CFU	300 ore di frequenza
3° anno	2° semestre	12 CFU	300 ore di frequenza

Il Consiglio di Classe può identificare come sedi di tirocinio: l'Università, l'Azienda per la Tutela della Salute (ATS) della Sardegna, le Aziende Ospedaliere e altre Strutture pubbliche o private (accreditate) convenzionate con l'Università, oltre altre, nazionali o estere, pubbliche o private.

Le figure coinvolte nella gestione del Tirocinio Professionalizzante sono:

- il Coordinatore generale di tirocinio,
- il Referente di struttura,
- il Tutore professionale.

Il Coordinatore generale del tirocinio è nominato dal Consiglio di Classe su proposta del Coordinatore della Classe, tra coloro che fanno parte del Consiglio stesso ed è, di norma, in possesso del massimo livello di formazione prevista dallo specifico profilo professionale in servizio; oppure è nominato mediante bando di selezione pubblico della Facoltà. In caso di urgenza la nomina è effettuata dal Coordinatore della Classe e ratificata nel Consiglio di Classe successivo. Il/i Coordinatore/i generale/i di tirocinio è il livello più elevato di gestione e controllo del tirocinio relativo ad uno o più anni del CdL.

Il Coordinatore generale del tirocinio dura in carica tre anni; è responsabile delle attività teorico pratiche nonché del coordinamento di tali attività.

Organizza le attività complementari, assegna i tutori e ne supervisiona le attività, programma l'accesso degli studenti in strutture qualificate per lo svolgimento delle attività tecnico pratiche. È



responsabile della adeguata tenuta della documentazione attestante la presenza obbligatoria degli studenti alle attività pratiche obbligatorie.

Programma lo svolgimento dei tirocini degli studenti nelle varie strutture e riceve dai relativi referenti le schede in cui viene formulato il giudizio sul tirocinio svolto dagli studenti. Sulla base di questo giudizio e di un colloquio di verifica, verbalizza online, per ciascun studente, il giudizio finale (idoneo/non idoneo). Nel caso in cui il giudizio finale sull'attività professionalizzante svolta dallo studente non risultasse positivo, il Coordinatore generale del tirocinio dovrà programmare per lo studente un ulteriore ciclo di tirocinio, di durata non superiore al 30% del totale di ore precedentemente programmate, al termine del quale sottoporrà lo studente ad una nuova verifica. Il Consiglio di Classe valuta l'opportunità di nominare uno o più Coordinatori generali di tirocinio sulla base delle esigenze del CdL.

Ulteriori informazioni sono disponibili nella pagina dedicata del sito web del CdS al seguente link:

[https://www.unica.it/unica/it/crs\\_40\\_50\\_23.page](https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50_23.page)

Il Tutore professionale è la figura alla base della formazione professionale dello studente e lo guida al raggiungimento delle competenze pratiche e relazionali nei vari settori previsti dagli obiettivi formativi del CdL. Tiene aggiornata la scheda di rilevamento delle presenze degli studenti ad esso affidati e, assieme al Referente della struttura (vedi sotto), compila al termine della sua attività una scheda in cui vengono riportati i giudizi relativi al raggiungimento degli aspetti qualificanti della formazione professionale dello studente. Il Tutore professionale viene nominato dal Consiglio di Classe (in caso d'urgenza dal Coordinatore della Classe) su proposta dei Referenti di struttura in accordo con il Coordinatore generale di tirocinio, previa accettazione dell'interessato.

Il Referente di struttura è il livello intermedio di gestione e controllo del tirocinio. Coordina lo svolgimento del tirocinio in dipendenza delle esigenze formative degli studenti e delle caratteristiche della struttura; insieme ai vari tutori compila la scheda in cui vengono riportati i giudizi relativi al raggiungimento degli aspetti qualificanti della formazione professionale dello studente e ne cura l'invio al Coordinatore generale di tirocinio.

Viene nominato dal Consiglio di Classe (in caso d'urgenza dal Coordinatore di Classe) su proposta del Coordinatore generale di tirocinio in accordo con il Direttore della Struttura nel quale il tirocinio si svolge, previa accettazione dell'interessato.



### **Art. 13 Crediti formativi**

L'apprendimento delle competenze e delle professionalità da parte degli studenti è computato in Crediti Formativi Universitari (CFU), articolati secondo quanto disposto dal Regolamento didattico d'Ateneo (art. 10). I CFU sono una misura del lavoro di apprendimento richiesto allo studente e corrispondono ciascuno ad un carico standard di 25 ore di attività.

L'impegno complessivo dell'apprendimento svolto in un anno da uno studente a tempo pieno è fissato convenzionalmente in 60 crediti, a ciascuno dei quali corrispondono 25 ore di impegno orario. La frazione di questo impegno riservata allo studio o ad altre attività formative di tipo individuale non può essere inferiore al 50%.

Nell'Art. 5 Tipologia delle attività didattiche è stato indicato per ogni tipo di attività formativa la corrispondenza tra CFU e ore di attività.

Nell'Art. 11 Iscrizione ad anni successivi, trasferimenti e passaggi è stata descritta la modalità di riconoscimento CFU per i trasferimenti e i passaggi.

### **Art. 14 Propedeuticità**

Non sono previste Propedeuticità.

### **Art. 15 Obblighi di frequenza**

Lo studente iscritto al CdL ha l'obbligo di frequenza di tutte le attività formative previste in Programmazione Didattica.

L'attestazione delle frequenze è compito istituzionale del docente responsabile dell'insegnamento/corso/corso integrato.

La percentuale minima di presenze documentate da parte dello studente per ciascun corso integrato/attività professionalizzante non può essere inferiore al 67% del totale delle ore previste.

Per il solo corso di Sicurezza sul lavoro, del primo anno secondo semestre, l'obbligo di frequenza è al 90% in quanto il Corso è strutturato e abilitante come Corso Sicurezza Lavoratori rischio alto - settore Sanità ex D.lgs. 81/08.

Nel programma di ciascun corso devono essere definite anche eventuali modalità di recupero (per le quali si potranno utilizzare anche strumenti informatici).

Per poter sostenere l'esame finale relativo ad ogni singolo C.I. lo studente deve aver assolto all'obbligo di frequenza.





Il Coordinatore della Classe può definire modalità omogenee per la verifica della presenza degli studenti.

Entro 15 giorni dalla conclusione del C.I., il coordinatore del C.I., invia alla Segreteria Studenti l'elenco degli studenti che hanno ottenuto l'attestazione di frequenza. Nel caso in cui non si ottemperi a tale disposizione l'obbligo sarà considerato assolto.

#### **Art. 16 Conoscenza della lingua straniera.**

Per conseguire la laurea lo studente deve aver maturato 180 crediti comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, dell'inglese con livello indicato nel piano degli studi consultabile nel sito web del Corso di Laurea al link: [https://www.unica.it/unica/it/crs\\_40\\_50\\_percorso\\_form.page](https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50_percorso_form.page)

Tutti gli studenti che si iscriveranno al primo anno del Corso di laurea dovranno obbligatoriamente partecipare al test di valutazione del livello di competenza della lingua Inglese (comprensivo di test computerizzato + colloquio orale) organizzato dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA).

Non dovranno partecipare alla prova di verifica della lingua inglese coloro che sono in possesso di un attestato almeno di livello B1 o superiore rilasciato dai seguenti Enti Certificatori: Cambridge ESOL, IELTS, TOEFL, TRINITY, PEARSON (PT-Academic) da non più di 3 (tre) anni, da allegare alla domanda di iscrizione al Corso di Laurea.

In caso di superamento del test di Inglese al CLA verranno attribuiti i relativi crediti formativi, previsti dal Corso di Studio. In caso di mancato superamento lo studente sarà tenuto a seguire il corso di recupero/riallineamento organizzato dal CLA.

Ulteriori informazioni saranno rese disponibili sul sito web della Facoltà di Medicina e Chirurgia al link: [https://www.unica.it/unica/it/fac\\_medicinachirurg\\_55.page](https://www.unica.it/unica/it/fac_medicinachirurg_55.page)

#### **Art. 17 Verifiche del profitto**

Per ciascuna attività formativa indicata è previsto un accertamento conclusivo sul programma ufficiale del corso alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Con il superamento dell'esame o della verifica, lo studente consegue i CFU attribuiti all'attività formativa in oggetto.

L'esame di corso integrato (C.I.) si svolge in una data unica per le diverse discipline costituenti il C.I. medesimo.



L'esame di C.I. può comportare una o più prove scritte, orali, pratiche, simulate o miste. La valutazione e la votazione sono globali e non sono ammessi debiti per singole discipline.

Le modalità di verifica del profitto sono definite congiuntamente dai docenti afferenti al C.I. e sono inserite nelle schede programmi pubblicate sul sito web. Gli obiettivi ed i contenuti della verifica devono corrispondere ai programmi pubblicati prima dell'inizio dei corsi; devono essere coerenti con le metodologie didattiche utilizzate durante l'insegnamento e devono garantire la verifica dell'acquisizione degli obiettivi formativi.

Le modalità di verifica e di attribuzione del voto devono essere pubblicizzate unitamente al programma del Corso entro la data di inizio delle lezioni.

Nella formulazione del voto finale, la Commissione potrà basarsi sul risultato di valutazioni in itinere, effettuate su singole discipline o moduli del C.I. a breve distanza temporale dal termine delle relative attività e comunque precedentemente alla prima data per l'esame del C.I..

Le prove in itinere potranno essere valutate se:

- a) la loro valenza sul risultato dell'esame finale sia stata dichiarata al momento della loro effettuazione;
- b) il giudizio sia stato accettato dallo studente;
- c) lo studente sostenga l'esame di C.I. entro 12 mesi dalla data in cui tali valutazioni in itinere sono state effettuate. Gli esiti delle prove in itinere potranno costituire l'unico elemento di valutazione finale per la commissione giudicatrice. Indipendentemente dalla partecipazione e dall'esito delle prove in itinere lo studente ha comunque diritto a sostenere l'esame del corso integrato.

Il Presidente della Facoltà, su proposta del Coordinatore della Classe, nomina le commissioni d'esame e stabilisce, sentiti i Coordinatori dei C.I., le date degli appelli obbligatori, in accordo con quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo. Il diario degli esami relativo all'intero Anno Accademico viene pubblicato entro dicembre.

Le commissioni di esame sono costituite da almeno due docenti afferenti al Corso Integrato. Nel caso di corsi tenuti da un solo docente, la commissione viene integrata.

Sia nell'esame di C.I. che nelle valutazioni in itinere, nel caso di prova scritta è garantito l'accesso dello studente agli elaborati corretti.

Le sessioni obbligatorie d'esame per i C.I. sono almeno tre, ciascuna con 2 appelli, e si svolgono di norma nei periodi in cui le attività formative (eccettuato eventualmente il tirocinio) sono interrotte.



Per gli studenti fuoricorso e per gli studenti del 3° anno di corso (per questi ultimi soltanto a partire dalla data in cui sono terminate le lezioni del 2° semestre), è istituita un'unica sessione d'esame durante la quale le date degli appelli possono essere liberamente concordate tra gli studenti e il Coordinatore del C.I. interessato.

**Art. 18 Regole per la presentazione dei Piani di Studio individuali**

Non sono previsti piani di studio individuali.

**Art. 19 Periodo di studi all'estero.**

Il Corso di Laurea attraverso il Coordinatore della Classe, la segreteria didattica, i Manager didattici di Facoltà e uno sportello appositamente dedicato svolge attività di orientamento e supporto su richieste specifiche degli studenti in relazione ai Progetti ed alle opportunità di Mobilità Internazionale.

Il servizio mobilità internazionale degli studenti è organizzato inoltre con il supporto del Settore Mobilità Studentesca e attività relative ai programmi di scambio (ISMOKA – International Students Mobility Office KARalis). Sul sito ufficiale di ISMOKA è possibile consultare tutte le informazioni sui programmi di mobilità internazionale dell'Università degli Studi di Cagliari.

Per informazioni relative ai periodi di studi all'estero è possibile consultare la pagina del sito del CdS al seguente link: [https://www.unica.it/unica/it/crs\\_40\\_50\\_29.page](https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50_29.page)

Le disposizioni previste per i periodi di studio all'estero sono coerenti con l'Art. 22, comma 3, Reg. carriere amministrative studenti, e con le Linee Guida disponibili al seguente indirizzo:

<https://www.unica.it/unica/protected/111345/0/def/ref/GNC110561/>

**Art. 20 Riconoscimento CFU per abilità professionali**

Secondo quanto previsto dall'articolo 5, comma 7 del D.M. 270/04, possono essere riconosciuti dal Consiglio di Classe crediti formativi derivanti da conoscenze e abilità professionali certificate individualmente ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso. Il numero dei crediti formativi universitari riconoscibili non può comunque essere superiore a 12 CFU complessivamente tra corsi di I livello e di II livello. Il



riconoscimento sarà effettuato esclusivamente sulla base delle competenze dimostrate da ciascuno studente. Sono escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente.

### **Art. 21 Orientamento e Tutorato**

Il Corso di Laurea promuove la proficua partecipazione attiva degli studenti alla vita universitaria e si attiva per prevenire la dispersione e il ritardo negli studi attraverso molteplici servizi di orientamento e tutorato. Il dettaglio dei servizi è disponibile nel sito web del Corso di Laurea al link:

[https://www.unica.it/unica/it/crs\\_40\\_50\\_orientarsi.page](https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50_orientarsi.page)

Sono previsti:

- **Orientamento in ingresso**

Il Corso di Studio, attraverso il Coordinatore della Classe come referente, la Segreteria didattica e le strutture della Facoltà di Medicina e Chirurgia (ufficio di Coordinamento didattico della Facoltà, tutor di orientamento), partecipa attivamente alle iniziative organizzate a livello di Ateneo e/o di Facoltà e risponde a richieste specifiche provenienti da istituti di scuola secondaria superiore o singoli studenti degli stessi.

Le attività di orientamento in ingresso consistono in:

- 1) partecipazione alle iniziative di orientamento in ingresso di Ateneo e Facoltà;
- 2) organizzazione di incontri e visite guidate per fornire informazioni su offerta formativa e organizzazione del corso;
- 3) servizio informazioni via mail/ricevimento/contatto telefonico;
- 4) predisposizione e pubblicazione di materiale informativo;
- 5) organizzazione di una Scuola estiva, per studenti neo diplomati, allo scopo di fornire gli strumenti e le abilità logiche e i contenuti delle materie previsti nel test di ingresso necessarie per un corretto approccio al test di accesso.

- **Orientamento e tutorato in itinere:**

- Il Corso di Studio, attraverso il Coordinatore della Classe, i docenti tutor, la Segreteria Didattica, l'ufficio di Coordinamento didattico della Facoltà e la Segreteria Studenti, fornisce servizi di orientamento e tutorato in itinere.



La Facoltà dispone inoltre di un tutor di affiancamento per gli studenti con disabilità e D.S.A. (Disturbi Specifici di Apprendimento), gestito dall'Ufficio Disabilità S.I.A. (Servizi per l'Inclusione e l'Apprendimento d'Ateneo).

In particolare, i docenti Tutor (nominati in seno al Consiglio di Classe) fungono da interfaccia tra Corso di Studio e gli studenti e accompagnano gli studenti durante il loro percorso formativo, favorendo una attiva partecipazione e una proficua frequenza dei corsi e fornendo un valido supporto alla risoluzione di eventuali problematiche/scelte che lo studente deve affrontare.

L'orientamento in itinere erogato dalla segreteria didattica del corso consiste in:

- ricevimento studenti per problematiche specifiche e individuali;
- orientamento informativo sui servizi o sull'utilizzo del sito web;
- orientamento informativo su calendario lezioni e delle sedute di lauree;
- supporto per competenze di lingua straniera;
- orientamento informativo per richiesta di convalide di esami e abbreviazioni carriera;
- supporto per recupero esami fuori corso e esami di corsi disattivati;
- orientamento informativo attività a scelta studente, tirocini e attività comuni, tirocini rischio/informatica.

L'orientamento in itinere erogato dall'ufficio di coordinamento didattico della Facoltà consiste in:

- supporto per iscrizione esami e identificazione commissioni d'esame;
- supporto per recupero esami fuori corso e esami di corsi disattivati;
- supporto per mobilità internazionale (predisposizione modulistica, raccolta per firma Learning Agreement, istruttoria delibere convalida, individuazione sedi tirocinio per studenti in ingresso, contatti con sedi in accordo, rapporti ISMOKA).

La Segreteria studenti accompagna gli studenti lungo l'intero arco della loro carriera universitaria per tutti gli adempimenti amministrativi, dall'immatricolazione al conseguimento della laurea e oltre.

#### **Art. 22 Prova finale**

La Prova finale del Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria ha valore di Esame di Stato abilitante all'esercizio della professione.



La Commissione per la Prova finale è composta da non meno di 7 e non più di 11 membri, di cui 2 designati dal Collegio professionale.

La prova finale è organizzata in due sessioni in periodi definiti a livello nazionale con decreto del Ministero dell'Università di concerto con il Ministero della Salute. Le date vengono fissate dal presidente del CdL.

La Prova finale si compone di:

- a) prova pratica;
- b) dissertazione della tesi.

a) Prova pratica

La Prova pratica è finalizzata alla valutazione delle abilità del soggetto nel profilo professionale dell'Assistenza Sanitaria.

Consiste nella stesura di un elaborato su un tema, scelto dallo studente fra cinque proposti dalla Commissione. Nell'elaborato lo studente deve dimostrare di essere in grado di identificare i bisogni di salute del singolo e/o collettività e di progettare interventi di educazione alla salute da poter applicare alle diverse fasi della vita della persona.

La valutazione dell'elaborato viene effettuata assegnando un punteggio da 0 a 3 in ciascuno degli item valutati nella seguente Scheda predisposta dalla Commissione.

La Scheda di valutazione della Prova pratica Abilitante alla professione in Assistenza Sanitaria è costituita da

Nome e cognome          Elaborato tema scelto N° \_\_\_\_

e dai seguenti Item:

- 1) descrizione del contesto e stakeholder,
- 2) obiettivi e metodi,
- 3) qualità della metodologia utilizzata.

La valutazione della prova pratica da parte della commissione è data dal calcolo della media dei punteggi assegnati a ciascun item. La Prova viene considerata sufficiente quando il punteggio totale è uguale o superiore a 1.

Il giudizio relativo alla Prova pratica, se sufficiente, viene considerato dalla Commissione al fine dell'assegnazione del voto finale di laurea.

Nel caso di esito negativo della Prova pratica, lo studente non viene ammesso alla discussione dell'elaborato di tesi.



b) Dissertazione della tesi

Lo Studente ha a disposizione 15 minuti per la dissertazione della tesi.

È consentita la redazione dell'elaborato di tesi in lingua inglese; la discussione deve comunque avvenire in italiano.

Il voto assegnato dalla Commissione alla dissertazione varia da 0 a 3 punti.

A determinare il voto di laurea contribuiscono:

- la media dei voti degli esami (la modalità di calcolo della media dei voti conseguiti in ciascun corso integrato è aritmetica, per ciascuna lode saranno aggiunti 0,5 punti al totale),
- la valutazione della prova finale (punteggio massimo 6),
- la durata della carriera (gli studenti che si laureano in corso meriteranno 2 punti aggiuntivi).

La lode proposta dal presidente della Commissione di Laurea può venire attribuita con parere unanime della Commissione ai candidati che conseguano un punteggio finale > 110.

Con parere unanime della commissione, può essere assegnata la menzione speciale ai candidati che conseguano un punteggio finale > 115.

**Art. 23 Valutazione delle attività didattiche**

Il Corso di Laurea promuove la valutazione di tutti gli insegnamenti da parte degli studenti e monitora e analizza periodicamente i risultati al fine di individuare azioni per il miglioramento continuo del Corso di Laurea. Le schede di valutazione della didattica vengono analizzate dal Coordinatore in commissione di autovalutazione, portate all'attenzione del Consiglio di Classe e discusse nello stesso Consiglio.

Le schede di sintesi della valutazione della didattica sono reperibili sia nel sito istituzionale dell'Università [https://www.unica.it/unica/it/ateneo\\_s11\\_ss10\\_studenti.page](https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s11_ss10_studenti.page), e nel sito web del Corso di Studio [https://www.unica.it/unica/it/crs\\_40\\_50\\_30.page](https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50_30.page)

**Art. 24 Assicurazione della qualità**

Il Corso di Laurea in Assistenza sanitaria persegue una politica di programmazione e gestione delle attività che sia coerente con gli usuali criteri per l'assicurazione della qualità dei processi formativi



universitari, in conformità a quanto previsto dalle norme nazionali e le buone pratiche sia nazionali che internazionali, e volta a perseguire il miglioramento continuo.

Per ulteriori informazioni consultare il Documento “Sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di Studi” approvato nel Consiglio di Classe e consultabile al seguente link:

[https://www.unica.it/unica/it/crs\\_40\\_50\\_31.page](https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50_31.page)

#### **Art. 25 Trasparenza - Modalità di trasmissione delle informazioni agli studenti**

I siti web della Facoltà di Medicina e Chirurgia

([https://www.unica.it/unica/it/fac\\_medicinachirurg.page](https://www.unica.it/unica/it/fac_medicinachirurg.page)) e del Corso di Laurea in Assistenza sanitaria ([https://www.unica.it/unica/it/crs\\_40\\_50.page](https://www.unica.it/unica/it/crs_40_50.page)) sono gli strumenti principali per la trasmissione delle informazioni agli studenti.

In essi sono consultabili:

- i regolamenti che determinano il funzionamento del Corso di Laurea;
- i percorsi formativi del CdS;
- i calendari delle lezioni e gli orari degli appelli d’esame e di laurea;
- le informazioni sui docenti e sugli insegnamenti.

In aggiunta sui siti web su indicati possono essere pubblicate:

- informazioni generali;
- avvisi;
- modulistica;
- materiale didattico relativo agli insegnamenti;
- altre informazioni utili a giudizio del Coordinatore della Classe o di persona da lui delegata.

Dal sito web dell’Ateneo, sezione servizi on-line agli studenti (<https://unica.esse3.cineca.it/Home.do>), gli studenti adempiono a tutti gli obblighi previsti utilizzando le procedure online disponibili: iscrizione ai corsi di studio, valutazione della didattica, iscrizione agli esami di profitto.

#### **Art. 26 Diploma Supplement**

Ai sensi della normativa in vigore, l’Università rilascia, a richiesta, come supplemento al diploma di Laurea, un certificato che riporta, anche in lingua inglese e secondo modelli conformi a quelli adottati





dai Paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

**Art. 27 Norme finali e transitorie**

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.