

Regolamento del Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e Protesi Dentaria

(approvato dal Consiglio di Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e Protesi Dentaria nella seduta del 05.03.2013)

1. FINALITÀ GENERALI DEL CLMOPD

1.1 Il Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e Protesi Dentaria (CLMOPD) ha la finalità di formare un laureato in Odontoiatria e Protesi Dentaria che sia dotato:

- delle basi scientifiche e della preparazione teorico-pratica necessarie, ai sensi della Direttiva 2005/36/CE, all'esercizio della professione odontoiatrica e della metodologia e cultura necessarie per la pratica della formazione permanente, nonché dei fondamenti metodologici della ricerca scientifica e di un livello di autonomia professionale, decisionale ed operativa, derivante da un percorso formativo caratterizzato da un approccio olistico ai problemi di salute orale delle persone sane e malate anche in relazione all'ambiente fisico e sociale che le circonda.

- delle conoscenze teoriche essenziali che derivano dalle scienze di base, nella prospettiva della loro successiva applicazione professionale, delle conoscenze fisio-patologiche e cliniche di medicina generale, della capacità di rilevare e valutare criticamente, da un punto di vista clinico ed in una visione unitaria, estesa anche nella dimensione socio-culturale, i dati relativi allo stato di salute e di malattia dell'apparato stomatognatico del singolo individuo, interpretandoli alla luce delle conoscenze scientifiche di base, della fisiopatologia e delle patologie dell'apparato stomatognatico e di quelle sistemiche, della capacità di comunicare con chiarezza ed umanità con il paziente e con i familiari, della capacità di organizzare il lavoro di équipe, di cui conosce le problematiche anche in tema di comunicazione e gestione delle risorse umane.

1.2 Il CLMOPD persegue tali finalità favorendo pari opportunità nell'accesso alle risorse, assicurando la valutazione qualitativa e quantitativa dei risultati, tenendo conto anche della soddisfazione degli utenti, e promuovendo la sperimentazione didattica. Il CLMOPD recepisce quanto previsto dal nuovo Ordinamento Didattico, secondo quanto stabilito dal D.M. 270/04.

1.3 La durata del Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e Protesi Dentaria è di 6 anni.

2. ORGANI DEL CLMOPD

Sono organi del CLMOPD:

- il Coordinatore,
- il Vice-Coordinatore,
- i Coordinatori Didattici di anno e di Insegnamento
- la Commissione Didattica (CD)
- il Consiglio del CLMOPD (CCLMOPD)

2.1. Il Coordinatore

Il Coordinatore è eletto dal CCLMOPD a maggioranza assoluta degli aventi diritto tra i Professori di ruolo ed i ricercatori a tempo pieno, con le medesime modalità previste dall'art 27 dello Statuto, per l'elezione del Direttore di Dipartimento, nonché tenendo conto di quanto espresso nell'art 16 del regolamento del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute, e resta in carica per tre anni accademici. Il Coordinatore è rieleggibile per non più di un secondo mandato consecutivo. Le elezioni si svolgono a scrutinio segreto e vengono convocate dal Decano del Consiglio almeno 2 mesi prima della scadenza. Le candidature devono essere presentate almeno una settimana prima delle elezioni. Il Coordinatore dirige e coordina le attività del CCLMOPD, convoca e presiede il CCLMOPD e la Commissione Didattica e rappresenta il CCLMOPD nei consessi accademici e all'esterno, nel rispetto dei deliberati del CCLMOPD.

2.2. Il Vice-Coordinatore

Il Vice-Coordinatore è nominato dal CCLMOPD, su indicazione del Coordinatore, tra i Professori di ruolo ed i ricercatori a tempo pieno, resta in carica per tre anni accademici ed è rinominabile, come Vice-Coordinatore, per non più di un secondo mandato consecutivo. Il Vice-Coordinatore coadiuva il Coordinatore in tutte le sue funzioni e ne assume i compiti in caso di impedimento; in caso di dimissioni anticipate del Coordinatore rimane in carica fino a nuova elezione del Coordinatore. Di norma, svolge le funzioni di Segretario del CCLMOPD.

2.3. I Coordinatori Didattici di Anno e di Insegnamento

2.3.1. I Coordinatori Didattici di anno sono designati dal CCLMOPD, preferibilmente tra Docenti dei rispettivi anni, restano in carica per tre anni accademici corrispondenti a quelli del Coordinatore e sono rieleggibili. I Coordinatori Didattici di anno convocano i Coordinatori Didattici di Insegnamento ed una rappresentanza degli studenti del proprio anno sia con funzioni organizzative e di proposta per la CD per trasmettere ad essi le istruttorie della CD, verificandone il rispetto.

2.3.2. I Coordinatori Didattici di Insegnamento sono designati dal CCLMOPD tra i Docenti di ciascun Corso su proposta dei Coordinatori di anno e vengono di norma scelti dagli stessi Docenti del Corso, basandosi su criteri di competenza specifica e di rappresentatività. I Coordinatori Didattici di Insegnamento durano in carica tre anni e sono rinnovabili. I Coordinatori di Insegnamento hanno i seguenti compiti e funzioni:

- referente per la Commissione Didattica e per gli studenti
- responsabile della corretta conduzione di tutte le attività didattiche previste per il conseguimento degli obiettivi definiti per il Corso stesso
- responsabile della programmazione del calendario degli esami che deve essere trasmesso alla Commissione Didattica e concordato con la Commissione Didattica prima dell'inizio dell'anno accademico.

-responsabile della gestione degli appelli e registrazione online degli esami.

2.4. La Commissione Didattica (CD)

La CD è composta dal Coordinatore e dal Vice-Coordinatore, dai Coordinatori didattici di anno e da uno dei rappresentanti degli studenti in CCLMOPD indicato annualmente dal CCLMOPD tra quelli frequentanti gli ultimi tre anni di corso. Il Coordinatore può integrare la CD con non oltre tre membri scelti tra i Docenti di ruolo ed i ricercatori, ai quali possono essere attribuite specifiche deleghe.

Della C.D. fanno parte, di diritto, il Coordinatore uscente, per un anno, ed il Coordinatore “incoming”, quando eletto. Entrambi partecipano alle riunioni, senza diritto di voto.

La CD resta in carica per tre anni accademici, corrispondenti a quelli del Coordinatore. In caso di dimissioni anticipate del Coordinatore, decade al termine dell'anno accademico in corso.

La mancata partecipazione agli incontri della CD per tre volte consecutive senza aver addotto giustificazione scritta, o per cinque volte consecutive anche con giustificazione, implica la decadenza automatica dalla CD per i membri designati dal Coordinatore e per il rappresentante degli studenti, nonché dalla carica di Coordinatore didattico di anno, per i Coordinatori di anno.

La CD di norma si riunisce almeno tre volte all'anno e viene convocata dal Coordinatore, o per suo mandato dal Vice-Coordinatore, oppure su richiesta di almeno due/terzi dei membri della Commissione.

La CD, consultati i Coordinatori degli Insegnamenti ed i docenti dei settori scientifico-disciplinari afferenti agli ambiti disciplinari della classe, esercita le seguenti funzioni istruttorie nei confronti del CCLMOPD, o deliberative su specifico mandato dello stesso:

- 1.** Identifica gli obiettivi formativi del *core curriculum* ed attribuisce loro i crediti formativi, in base all'impegno temporale complessivo richiesto agli studenti per il loro conseguimento.
- 2.** Aggrega gli obiettivi formativi nei corsi di insegnamento che risultano funzionali alle finalità formative del CCLMOPD.
- 3.** Propone con il consenso degli interessati, le afferenze ai Corsi di insegnamento dei Professori e dei Ricercatori, tenendo conto delle necessità didattiche del CCLMOPD, delle appartenenze dei docenti ai settori scientifico-disciplinari, delle loro propensioni anche in relazione all'attività di ricerca e del carico didattico individuale.
- 4.** Pianifica con i Coordinatori e di concerto con i docenti l'assegnazione ai Professori e ai Ricercatori dei compiti didattici specifici, finalizzati al conseguimento degli obiettivi formativi di ciascun Corso, garantendo nello stesso tempo l'efficacia formativa e il rispetto delle competenze individuali.
- 5.** Individua con i docenti le metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei singoli obiettivi didattico-formativi.
- 6.** Organizza l'offerta di attività didattiche elettive e ne propone l'attivazione al CCLMOPD.

7. Valuta e propone al Consiglio il riconoscimento del percorso formativo di laureati presso università straniere o di studenti trasferiti da altri cdl dell'ateneo o da cdl in odontoiatria e protesi dentaria di altre sedi italiane.

8. Prima dell'inizio di ogni anno accademico propone al CCLMOPD la calendarizzazione degli esami di profitto, delle sessioni di laurea e delle rispettive commissioni.

9. In condizioni di urgenza la CD può assumere decisioni sub condizione che saranno successive sottoposte per approvazione al primo CCLMOPD.

La CD, inoltre:

- Discute con i docenti la modalità di preparazione delle prove formative e certificative di valutazione dell'apprendimento, coerentemente con gli obiettivi formativi prefissati.

- Organizza il monitoraggio permanente di tutte le attività didattiche con la valutazione di qualità dei loro risultati, anche attraverso le valutazioni ufficialmente espresse dagli studenti, occupandosi delle procedure periodiche di autovalutazione.

- Promuove iniziative di aggiornamento didattico e pedagogico dei docenti, d'intesa con la Commissione Paritetica di Dipartimento.

- Organizza un servizio permanente di tutoraggio degli studenti, al fine di facilitarne la progressione negli studi.

Le riunioni della CD sono verbalizzate.

2.5. Il Consiglio del CLMOPD (CCLMOPD)

Il CCLMOPD è composto da:

a. I professori di ruolo che vi afferiscono e hanno la titolarità o l'affidamento di un Modulo o di un Insegnamento.

b. I ricercatori universitari titolari di insegnamento ufficiale.

c. I titolari per contratto di didattica sostitutiva. L'appartenenza al Consiglio decorre dall'inizio dell'a.a. in cui hanno l'affidamento dal Consiglio di Dipartimento o dal momento dell'affidamento se successivo, indipendentemente dalla stipula materiale del contratto.

d. I rappresentanti degli studenti, iscritti al CCLMOPD. La rappresentanza degli studenti è pari al 15% dei componenti del Consiglio di Corso di Studio, prevedendo, almeno, un rappresentante per anno di corso, eletto all'interno della rispettiva categoria. Il numero delle rappresentanze va definito alla data del 1 novembre, data di inizio dell'Anno Accademico. Se dal computo deriva un numero non intero, il numero è arrotondato all'intero superiore. I Rappresentanti degli studenti durano in carica due Anni Accademici e sono eletti tra il 1 e il 30 Novembre e sono rieleggibili una sola volta.

I componenti del Consiglio di cui alle lettere "a-b" concorrono a formare il numero legale e costituiscono l'elettorato attivo e passivo.

2.5.1. Compiti del CCLMOPD

Il Consiglio di Corso di Studio esercita le seguenti funzioni:

- determina le linee programmatiche e di coordinamento della didattica del Corso di Studio e propone al Consiglio di

Dipartimento l'attivazione degli insegnamenti e la loro copertura predisponendo il piano dei compiti didattici di docenti

e ricercatori, degli affidamenti, delle supplenze e dei conferimenti di incarichi di insegnamento;

- propone al Consiglio di Dipartimento il Regolamento didattico secondo la normativa vigente;

- propone al Consiglio di Dipartimento in coordinamento con gli altri Consigli di Corso di Studio il calendario della didattica;

- organizza e coordina i piani di studio e le attività didattiche dei Corsi di Studio su delega del Dipartimento;

- propone le Commissioni di Laurea secondo la normativa di Ateneo;

- esamina e approva i piani di studio proposti dagli studenti per il conseguimento dei titoli di studio;

- formula proposte in materia di riconoscimento dei curriculum didattici sostenuti dagli studenti presso altre

Università italiane e presso Università straniere, nell'ambito di programmi di mobilità studentesca, nonché di

riconoscimento dei titoli conseguiti presso le medesime università;

- organizza i servizi di orientamento e tutorato, in coordinamento con il Dipartimento e con i competenti servizi

centrali di Ateneo;

- verifica la qualità della didattica, anche in base agli indicatori della Commissione paritetica docenti-studenti, e

adotta le misure ritenute idonee al miglioramento del servizio offerto agli studenti;

- espleta eventuali altri compiti a esso delegati dal Consiglio di Dipartimento.

- provvede all'elezione e alla nomina degli organi del CLMOPD.

2.5.2. Funzionamento del CCLMOPD

2.5.2.1. Il Coordinatore, o su suo mandato o per suo impedimento il Vice-Coordinatore, convoca il CCLMOPD almeno 3 volte l'anno.

Il Coordinatore convoca di norma il Consiglio almeno 7 giorni prima della seduta attraverso posta elettronica, indirizzata ai membri del CCLMOPD. La convocazione deve indicare data, ora e sede della seduta, nonché l'ordine del giorno.

Il Coordinatore convoca inoltre il CCLMOPD in seduta straordinaria su richiesta di almeno la metà dei componenti della CD o di almeno il 25% dei componenti del CCLMOPD.

I CCLMOPD, possono essere condotti anche per via telematica, in particolare, quando gli argomenti da trattare sono di ordine amministrativo, eccetto nel caso ci sia l'opposizione di almeno il 25% dei componenti il CCLMOPD. In caso di conduzione, in via telematica, il CCLMOPD sarà considerato concluso, dopo 48 ore dall'apertura, per consentire la partecipazione del più alto numero possibile di Membri, alla eventuale discussione. La partecipazione al CCLMOPD, per via telematica, sarà conteggiata sulla base delle conferme di presenza, inviate in risposta alla convocazione telematica.

2.5.2.2. La seduta del CCLMOPD inizia previa verifica del numero legale, che si intende raggiunto allorché sia presente la metà più uno dei Docenti di ruolo aventi diritto, dedotte le giustificazioni giunte via posta elettronica pervenute presso la Segreteria del Coordinatore entro l'inizio della seduta. I professori a contratto contribuiscono al quorum solo se presenti.

La giustificazione deve essere inviata dall'interessato; sono da intendersi giustificati coloro che siano in missione, ferie o congedo, se comunicato alla Segreteria del Coordinatore. L'assenza ingiustificata nel corso dell'anno accademico a tre riunioni del CCLMOPD o ad almeno il 50% delle sedute annuali porterà ad un provvedimento di censura da parte del Coordinatore del CCLMOPD e la mancata partecipazione sarà tenuta in considerazione nell'affidamento dell'insegnamento l'anno successivo.

I rappresentanti degli studenti che risultino assenti ingiustificati a 2 consigli o che non partecipino ad almeno metà dei consigli nell'arco dell'anno accademico, decadono e non sono rieleggibili l'anno successivo.

2.5.2.3. Si intendono valide le votazioni nelle quali una proposizione riporti in favore la maggioranza dei votanti, le votazioni avvengono per alzata di mano e la conta viene effettuata dal Coordinatore o dal Vice-Coordinatore (Segretario) della seduta di Consiglio; gli astenuti non sono conteggiati come ostantivi al raggiungimento del quorum previsto nel solo caso in cui siano poste in votazione due proposizioni contrapposte, in tal caso il numero degli astenuti è annotato in verbale ma non conteggiato ai fini della prevalenza o non dei favorevoli sui contrari. Le votazioni per appello nominale debbono essere richieste da almeno la metà degli aventi diritto al voto, limitatamente ad argomenti predefiniti dall'ordine del giorno.

2.5.2.4. I diversi argomenti all'ordine del giorno sono introdotti dal Coordinatore, dal Vice-Coordinatore o da un Relatore da loro delegato. Il Coordinatore disciplina l'ordine degli interventi stabilendo anche un termine per l'iscrizione a parlare e evita interventi multipli e ripetitivi di concetti già espressi adeguatamente. Gli interventi debbono attenersi strettamente all'argomento di cui al punto dell'ordine del giorno in discussione.

2.5.2.5. I verbali del CCLMOPD, di norma, sono redatti a cura del Vice-Coordinatore con funzione di Segretario e sono a disposizione per la consultazione presso il Coordinamento almeno 10 giorni prima della riunione del CCLMOPD, nella quale si dovrà procedere all'approvazione. Sono accettate solo osservazioni scritte, indirizzate al Coordinatore e

pervenute entro e non oltre le ore 10,00 del terzo giorno antecedente la seduta del CCLMOPD.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE

Il CdL Magistrale è a numero programmato ai sensi dell'art. 1 della L. 264/99. Possono essere ammessi al CLMOPD i candidati in possesso di Diploma di Scuola Media Superiore o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle Leggi vigenti e secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo. L'organizzazione didattica del CLMOPD prevede che gli studenti ammessi al 1° anno di corso possiedano un'adeguata conoscenza della lingua italiana, una buona cultura generale, buone capacità logico-deduttive ed una preparazione specifica, anche se a livello di concetti di base, nei campi della biologia, della chimica, della matematica e della fisica. La verifica dell'adeguatezza della preparazione dello studente viene effettuata con un test predisposto dal Ministero dell'Università.

Il numero programmato degli studenti ammissibili al primo anno di corso è stabilito ai sensi dell'art. 3, comma 2, della Legge n. 264 del 2 agosto 1999 (norme in materia di accesso ai corsi universitari). E' stabilito in base alla programmazione Nazionale ed alla disponibilità di Personale Docente, di strutture didattiche (aule e laboratori) e assistenziali (riuniti odontoiatrici) utilizzabili per il tirocinio clinico.

4. ORIENTAMENTO E TUTORATO

Si definiscono tre distinte figure di Tutore:

- a) La prima è quella del "consigliere" e cioè del Docente al quale il singolo Studente può rivolgersi per avere suggerimenti e consigli inerenti la sua carriera scolastica. Il Tutore al quale lo Studente viene affidato dal CCLMOPD è lo stesso per tutta la durata degli Studi o per parte di essa. Tutti i Docenti del Corso di Laurea sono tenuti a rendersi disponibili per svolgere le mansioni di Tutore.
- b) La seconda è quella del Docente-Tutore al quale un piccolo numero di Studenti è affidato per lo svolgimento delle attività didattiche tutoriali previste nel Documento di Programmazione Didattica, là dove previsto. Questa attività tutoriale configura un vero e proprio compito didattico. Ogni Docente-Tutore è tenuto a coordinare le proprie funzioni con le attività didattiche dei corsi di insegnamento che ne condividono gli obiettivi formativi e può essere impegnato anche nella preparazione dei materiali da utilizzare nella didattica tutoriale.
- c) La terza figura è quella del Tutor non docente, rappresentato da un collaboratore esperto, fornito di adeguato curriculum, iscritto all'albo degli Odontoiatri dell'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri, il quale presta la sua collaborazione a titolo gratuito. Tale figura, interna o esterna all'Università, previa delibera del Consiglio di Dipartimento, coadiuva ma non sostituisce i Docenti nell'attività didattica tutoriale.

5. TIPOLOGIA DELLE FORME DIDATTICHE ADOTTATE

5.1 Lezione ex-cathedra- Attività didattica frontale

Si definisce lezione ex-cathedra la trattazione di uno specifico argomento identificato da un titolo e facente parte del curriculum formativo previsto per il Corso di Studio, effettuata da un Docente sulla base di un calendario predefinito, ed impartita agli studenti regolarmente iscritti ad un determinato anno di corso.

5.2 Seminario- Attività didattica frontale

Il Seminario è un'attività didattica che ha le stesse caratteristiche della Lezione ex-cathedra ma è svolta in contemporanea da più docenti, anche di ambiti disciplinari (o con competenze) diversi, e, come tale, va annotata nel registro delle lezioni. Sono riconosciute come attività seminariali anche le conferenze di argomenti odontostomatologici eventualmente istituite nell'ambito degli insegnamenti specialistici professionalizzanti. Le attività seminariali possono essere interuniversitarie e realizzate sotto forma di videoconferenze.

5.3 Didattica tutoriale

Le attività di didattica tutoriale costituiscono una forma di didattica interattiva indirizzata ad un piccolo gruppo di studenti; tale attività didattica è coordinata da un docente-tutore, il cui compito è quello di facilitare gli studenti a lui affidati nell'acquisizione di conoscenze, abilità, modelli comportamentali e competenze utili all'esercizio della professione. L'apprendimento tutoriale avviene prevalentemente attraverso gli stimoli derivanti dall'analisi dei problemi, attraverso la mobilitazione delle competenze metodologiche richieste per la loro soluzione e per l'assunzione di decisioni, nonché mediante l'effettuazione diretta e personale di azioni (gestuali e relazionali) nel contesto di esercitazioni pratiche e/o di internati in ambienti clinici, in laboratori, ecc.

5.4 Attività di tirocinio

L'attività di tirocinio consente di apprendere fondamenti della patologia umana, integrando lo studio fisiopatologico e patologico con la metodologia clinica e le procedure terapeutiche, mediche e chirurgiche complementari alla professione odontoiatrica; conoscere le nozioni di base della cura e dell'assistenza secondo i principi pedagogici, della psicologia, della sociologia e dell'etica. Il tirocinio professionalizzante deve consentire agli studenti di effettuare durante il corso di studi le attività pratiche di tipo clinico, compiute con autonomia tecnico professionale, da primo operatore, sotto la guida di Odontoiatri delle strutture universitarie, specificate dall' Advisory Committee On Formation Of Dental Practitioners della Unione Europea, già riportate alla voce "*Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and under standing)*" del punto 1.6 "*Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio*", come riportato nell'ordinamento.

Durante le fasi dell'insegnamento clinico, lo Studente è tenuto ad acquisire specifiche professionalità, nel campo dell'odontostomatologia. A tale scopo, lo Studente dovrà svolgere attività formative professionalizzanti, frequentando le strutture assistenziali, identificate dal CCLMOPD e nei periodi dallo stesso definiti, per un numero complessivo di almeno 90 CFU.

Il tirocinio obbligatorio è una forma di attività didattica tutoriale, che comporta, per lo Studente, l'esecuzione di attività pratiche, con ampi gradi di autonomia, a simulazione dell'attività svolta a livello professionale.

In ogni fase del tirocinio obbligatorio, lo Studente è tenuto ad operare, sotto il controllo diretto di un Docente-Tutore. Le funzioni didattiche del Docente-Tutore, al quale sono affidati Studenti, che svolgono l'attività di tirocinio obbligatorio, sono le stesse previste per la Didattica tutoriale, svolta nell'ambito dei corsi di insegnamento.

La competenza clinica, acquisita con le attività formative professionalizzanti, è sottoposta a valutazione, con modalità stabilite dal CCLMOPD.

L'attività di tirocinio, laddove possibile, viene svolta durante tutto l'anno accademico.

5.5 Apprendimento autonomo

Il Corso di Laurea garantisce agli Studenti la disponibilità di un numero di ore non inferiore a 4000 nei sei anni di corso, completamente libere da attività didattiche, onde consentire l'apprendimento autonomo e guidato.

Le ore riservate all'apprendimento sono dedicate:

- alla utilizzazione individuale, o nell'ambito di piccoli gruppi, in modo autonomo o dietro indicazione dei Docenti, dei sussidi didattici messi a disposizione dal Corso di Laurea per l'autoapprendimento e per l'autovalutazione, al fine di conseguire gli obiettivi formativi prefissi. I sussidi didattici (testi, simulatori, manichini, audiovisivi, programmi per computer, etc.) saranno collocati, nei limiti del possibile, in spazi gestiti da Personale del Dipartimento;
- all'internato presso strutture universitarie o convenzionate scelte dallo Studente previa autorizzazione CCLMOPD, inteso a conseguire particolari obiettivi formativi;
- allo studio personale, per la preparazione degli esami.

5.6 Attività didattiche elettive

Il CCLMOPD organizza annualmente l'offerta di attività didattiche opzionali, realizzabili con lezioni ex-cathedra, seminari, corsi interattivi a piccoli gruppi, attività non coordinate oppure collegate in "percorsi didattici omogenei". Lo studente è tenuto ad acquisire 8 CFU. Ferma restando la piena autonomia dello studente, le attività didattiche elettive previste nel piano di studio devono essere coerenti con il progetto formativo.

Per quanto riguarda le attività elettive scelte dallo studente al di fuori dell'offerta del CLMOPD, lo studente deve essere preventivamente autorizzato. Non saranno validi corsi a pagamento da parte dello studente.

Ogni seminario/corso della durata di 8 ore varrà 1 CFU. I corsi elettivi saranno attivati solo se si raggiungerà almeno un quarto degli studenti previsti.

La valutazione delle singole attività didattiche elettive svolte dallo studente prevede approvato/non approvato. La registrazione avviene sugli appositi moduli che verranno fatti convalidare a fine del corso/dell'evento dal docente se interno alla CLMOPD o dal referente responsabile designato dell'evento, previa presentazione di adeguato certificato di frequenza in duplice copia di cui una resta allo studente ed una alla segreteria studenti.

Il calendario delle attività didattiche elettive viene pubblicato prima dell'inizio dell'anno accademico, insieme al calendario delle attività didattiche obbligatorie.

La didattica opzionale costituisce attività ufficiale dei Docenti e come tale viene annotata nel registro delle lezioni.

Gli studenti che abbiano superato i test relativi ai moduli 1,2,3 e 7 dell'ECDL, che sono inscindibili, acquisiscono 3 CFU. Il superamento dei restanti 3 moduli dà la possibilità di acquisire ulteriori 3 crediti, uno per ciascun modulo.

6. MODALITA' DI VERIFICA DELLA PREPARAZIONE

Il numero complessivo degli esami è pari al massimo a 36 oltre l'esame di laurea. La valutazione delle attività didattiche elettive svolte dallo studente è di tipo qualitativo (approvato/non approvato).

La verifica dell'apprendimento avviene tramite esami di profitto se i crediti da acquisire si riferiscono a insegnamenti, o tramite colloqui (C) per i crediti relativi ad altre attività didattiche e alle Attività Didattiche Elettive (ADE).

Gli esami di profitto possono prevedere più fasi, anche scritte o pratiche, sia simulate che cliniche. Gli esami relativi a discipline professionalizzanti sono di norma comunque conclusi in forma orale mediante un colloquio tra lo studente e la Commissione esaminatrice, teso ad accertare il grado di apprendimento e comprensione degli argomenti contenuti nel programma del corso dell'insegnamento cui si riferisce.

Negli Insegnamenti composti da più moduli il voto è unico.

Per sostenere ogni verifica lo studente deve attenersi strettamente alla tabella delle propedeuticità acclusa che potrà essere aggiornata annualmente dal CCLMOPD.

La valutazione dell'esame è espressa in trentesimi e terrà conto di eventuali prove sostenute in itinere e dei risultati conseguiti nelle eventuali prove scritte o pratiche, nonché, per le materie cliniche, del giudizio sul tirocinio preclinico e clinico. L'esame ha comunque carattere complessivo e come tale, per il suo superamento, va svolto nella sua interezza.

Perché l'esame sia superato occorre conseguire una votazione minima di 18/30 in ciascun modulo dell'insegnamento. Esiti particolarmente brillanti possono essere segnalati mediante la menzione aggiuntiva della lode. Il voto di esame sarà riportato sul verbale elettronico e sul libretto dello studente.

Il superamento dell'esame accredita allo studente il numero di CFU corrispondente all'insegnamento cui si riferisce secondo quanto risulta dal piano didattico del corso di studio.

7. PIANO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Le attività didattiche di tutti gli anni di corso hanno inizio durante la prima settimana di ottobre.

Per ogni Anno Accademico, nei tempi richiesti dal Dipartimento e/o dall'Ateneo, di norma nel corso del mese di marzo, viene approvato il Piano degli Studi, che di norma e compatibilmente con l'Ordinamento Didattico deve prevedere insegnamenti con un numero di CFU non inferiore a 5.

L'iscrizione a ciascuno degli anni di corso deve avvenire nei tempi indicati annualmente sul Manifesto degli Studi.

Il piano di studi è riportato nell'Allegato 1, pubblicato annualmente sul sito web del corso di studio.

8. IMPEGNO ORARIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E STUDIO INDIVIDUALE

8.1 L'unità di misura del lavoro richiesto allo Studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento Didattico per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).

8.2 Il CLMOPD prevede 360 CFU complessivi, articolati in sei anni di corso, comprensivi di attività formative (tirocini ed altre attività professionalizzanti), finalizzate alla maturazione di specifiche capacità professionali.

8.3 Ad ogni CFU corrispondono almeno 25 ore di lavoro dello Studente, comprensive:

- delle ore di lezione
- delle ore di attività didattica tutoriale svolta in laboratori, reparti assistenziali, ambulatori e "day hospital",
- delle ore di seminario;
- delle ore spese dallo Studente nelle altre attività formative previste dall'Ordinamento Didattico;
- delle ore di studio autonomo necessarie per completare la sua formazione.

8.4 Al credito formativo universitario (CFU), che corrisponde a 25 ore totali di impegno medio per studente, si attribuisce a partire dall'anno accademico 2011-2012 un valore medio di 8 ore per lezione frontale o teorico/pratica e 17 per lo studio individuale e 25 ore per esercitazione/tirocinio, di cui almeno 20 di attività assistenziale diretta.

9. FREQUENZA DEL CORSO DI STUDIO

- a) Gli Studenti sono tenuti a frequentare le attività didattiche, formali, non formali e professionalizzanti previste dall'Ordinamento didattico del CCLMOPD.
- b) La frequenza viene verificata dai Docenti adottando modalità omogenee di accertamento deliberate dal Comitato per la Didattica.
- c) L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un Corso di insegnamento è necessaria allo Studente per sostenere il relativo esame. Per l'acquisizione della firma di frequenza vige la regola del silenzio-assenso: è pertanto obbligo di ciascun docente comunicare alla Segreteria Studenti eventuali superamenti del limite delle assenze.
- d) Per ottenere l'attestazione di frequenza lo Studente deve aver frequentato almeno il 75% delle ore di lezione o seminari e il 100% delle attività professionalizzanti e tirocini. Gli studenti che hanno incarichi di rappresentanza negli organi accademici sono esonerati dalla frequenza delle attività formative quando coincidono con le sedute degli organi collegiali di cui fanno parte.

- e) Sono altresì giustificate le assenze a lezioni frontali per obblighi di tirocinio previa attestazione del responsabile di tirocinio.
- f) Qualora lo Studente, per gravi e documentati motivi, non abbia conseguito una frequenza pari o maggiore al 75% delle ore, è facoltà dei Docenti svolgere attività didattica atta al recupero delle ore perdute. Comunque a tali attività non saranno ammessi Studenti che abbiano maturato frequenze minori del 50% delle ore di attività formative programmate per più di due moduli di insegnamento nell'arco dell'anno di corso.
- g) Lo studente che non è ammesso a sostenere un esame è iscritto come ripetente con obbligo di acquisizione della firma di frequenza mancante.
- h) Le attività formative professionalizzanti previste nel piano di studio devono essere svolte presso le strutture della Clinica Odontoiatrica e Stomatologica dell'Università degli Studi di Trieste o altre strutture assistenziali pubbliche, preventivamente autorizzate dal CCLMOPD sulla base delle esigenze didattiche e formative, che adottino adeguati protocolli organizzativi, didattici e clinici stipulando una convenzione ad hoc.
- i) Il CLMOPD dell'Università degli Studi di Trieste non consente la frequenza part-time agli studenti.

10. ORGANIZZAZIONE E CALENDARIO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

L'attività didattica del Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e Protesi Dentaria è organizzata su due semestri che iniziano rispettivamente la prima settimana di ottobre e la prima settimana di marzo e terminano a metà gennaio e fine maggio sulla base della programmazione didattica approvata dal Consiglio di Dipartimento.

Entro il 15 settembre la Commissione Didattica definisce e rende pubblico il calendario delle attività didattiche e degli appelli di esami.

11. SESSIONI DI ESAMI

Gli esami di profitto possono essere sostenuti esclusivamente nei periodi a ciò dedicati e denominati sessioni di esami e non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le attività formative ufficiali.

Le sessioni di esami sono:

15.01-28.02

1.06-31.07

1.09-30.09

Per ciascuna sessione devono essere previsti almeno 2 appelli a non meno di 15 giorni di distanza.

Le date degli appelli vengono ufficializzate almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'anno accademico e, per il 3, 4, 5, e 6 anno di corso devono essere svolte nelle ore pomeridiane per non interferire con il tirocinio clinico.

Apposite sessioni, equamente distribuite nel corso dell'Anno Accademico, devono essere previste per gli studenti ripetenti e fuori corso, ai quali non si applica il principio della non sovrapposizione degli esami e dell'attività didattica ufficiale.

Iscrizione agli esami e registrazioni dei voti, vanno eseguite on-line sul sito intranet dell'Università.

Le commissioni giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica del profitto sono nominate dal Direttore di Dipartimento su proposta della Commissione Didattica e sono composte da, almeno, due membri: il titolare del corso di insegnamento o uno dei titolari, nel caso di insegnamenti articolati in più moduli, con funzioni di Presidente di Commissione, ed un altro Docente o ricercatore o titolare di insegnamento del medesimo corso o di disciplina affine o un cultore della materia, nominato dal Consiglio di Dipartimento. In caso di assenza del titolare dell'insegnamento o del Coordinatore dell'insegnamento, le funzioni di Presidente possono essere affidate, dal Direttore di Dipartimento su proposta della Commissione Didattica ad altro Docente. La ripartizione del lavoro della Commissione d'esame in sottocommissioni, formate da almeno due membri, si svolge per iniziativa del Presidente della Commissione e sotto la sua responsabilità.

12. ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI

Lo studente dovrà aver acquisito al termine della sessione autunnale i CFU relativi all'anno di corso con l'eccezione di massimo due insegnamenti. In ogni caso, prima di sostenere gli esami dell'anno successivo lo studente dovrà acquisire i CFU dell'anno precedente. I CFU acquisiti relativamente alle attività "a scelta dello studente" ed all'insegnamento di Inglese non vengono conteggiati ai fini del superamento del blocco.

Lo studente che, pur avendo ottenuto la regolare attestazione di frequenza ai Corsi previsti dal piano di studio, non abbia conseguito il numero sufficiente di CFU per l'iscrizione all'anno successivo viene iscritto allo stesso anno con la qualifica di "fuori corso", senza obbligo di frequenza.

Allo studente ripetente o fuori corso, vengono applicate le regole della nuova coorte di studenti.

Lo studente può ripetere lo stesso anno di corso per non più di due volte. Complessivamente lo studente non può ripetere più di tre anni di corso pena la decadenza. Lo studente per gravi ed esplicitati motivi può chiedere la "sospensione" temporanea del percorso formativo. Al termine di tale periodo la CD valuta la non obsolescenza dei crediti dello studente sospeso e che intende riprendere gli studi ed indica gli esami che deve sostenere nuovamente.

13. PROPEDEUTICITA'

SI PUO' SOSTENERE L'ESAME DI:	SE SI E' SUPERATO L'ESAME DI:
ANATOMIA UMANA	ISTOLOGIA
FISIOLOGIA	BIOCHIMICA

PATOLOGIA GENERALE	FISIOLOGIA
SCIENZE MEDICHE 1	PATOLOGIA GENERALE
SCIENZE MEDICHE 2	SCIENZE MEDICHE 1
DISCIPLINE ODONTOSTOMATOLOGICHE 2	DISCIPLINE ODONTOSTOMATOLOGICHE 1
DISCIPLINE ODONTOSTOMATOLOGICHE 3	ODONTOIATRIA PEDIATRICA ed ORTODONZIA
IMPLANTOLOGIA	PATOLOGIA E CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE
TERAPIA ODONTOSTOMATOLOGICA INTEGRATA	DISCIPLINE ODONTOSTOMATOLOGICHE 4 E DISCIPLINE ODONTOSTOMATOLOGICHE 5

14. MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI

I CFU conseguiti, dopo idonea verifica sia preventiva che ex-post, durante i periodi di studio trascorsi dallo Studente nell'ambito di programmi ufficiali di scambio dell'Ateneo (Socrates/Erasmus, accordi bilaterali) vengono riconosciuti dal Consiglio di CLM, in conformità con gli accordi didattici (Learning Agreement) tra l'Università di Trieste e l'Università ospitante, stabiliti preventivamente dal Responsabile per gli scambi interuniversitari (designato dal CCLMOPD e/o responsabile Erasmus). La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione.

15. TRASFERIMENTI AL CLMOPD

Le pratiche studenti relative a trasferimenti da altri atenei e passaggi di corso di laurea vengono gestite secondo un apposito bando annuale.

- a) I crediti conseguiti da uno Studente che si trasferisca al CLMOPD da altro Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria italiano possono essere eventualmente riconosciuti dopo valutazione della Commissione Didattica, che stabilisce anche gli eventuali debiti formativi, e delibera del CCLMOPD.
- b) Gli studi compiuti presso il CLMOPD di altre sedi universitarie della Unione Europea, nonché i crediti in queste conseguiti possono essere riconosciuti con delibera del CCLMOPD, previo esame del curriculum, effettuato dalla Commissione Didattica, che stabilisce anche gli eventuali debiti formativi. Lo studente è comunque tenuto al superamento del previsto esame di ammissione. L'iscrizione ad un determinato anno di corso è comunque condizionata dalla disponibilità di posti, nell'ambito del numero programmato precedentemente deliberato dal CCLMOPD.

16. PROVA FINALE

Per il conseguimento della Laurea Magistrale è prevista la presentazione di una tesi sperimentale oppure di una tesi compilativa elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un docente relatore. La tesi potrà essere redatta anche in lingua inglese. Il voto finale viene calcolato in base alla media ponderata tenendo conto anche dei CFU di tirocinio, e può essere aumentato sulla base del numero di lodi conseguite (max 2/110), e delle esperienze all'estero (tipo Erasmus) (max 2/110), e ridotto sulla base del numero di esami con voto <23/30 (max 3 punti) ed al ritardo di laurea rispetto alla durata legale del

cdl (1 punto per ogni anno di ritardo senza conteggiare eventuali sospensioni del corso). Al voto così ottenuto viene sommata la valutazione della tesi di laurea. La valutazione della tesi sperimentale potrà essere da 0 a 10, la valutazione di una tesi compilativa da 0 a 8.

Lo Studente ha a disposizione almeno 10 CFU, da dedicare alla preparazione della Tesi di Laurea, e alla prova finale di esame. Il presente Regolamento esplicita le norme, che il CCLMOPD prevede, per la conduzione del lavoro di tesi.

L'argomento della tesi sperimentale deve essere comunicato alla Presidenza almeno 12 mesi prima della sessione di laurea, per le tesi compilative il termine è di 6 mesi. Il voto di laurea magistrale è espresso in centodecimi con eventuale lode e non può essere inferiore alla media ponderata degli esami.

Per essere ammesso a sostenere l'Esame di Laurea, lo Studente deve :

- aver seguito tutti i Corsi ed avere superato i relativi esami
- avere ottenuto, complessivamente, 360 CFU, articolati in 6 anni di corso
- avere consegnato alla Segreteria Studenti, entro i termini previsti:
 - a) la domanda al Rettore
 - b) il libretto
 - c) una copia della tesi, firmata dal relatore
- non avere pendenze con la Biblioteca e la Segreteria

L'esame di Laurea verte sulla discussione di una tesi/dissertazione preparata dal candidato.

Le Commissioni giudicatrici, della prova finale, sono nominate, su proposta della Commissione Didattica, dal Direttore di Dipartimento e sono composte da, almeno, cinque membri; tutti i Docenti appartenenti al Dipartimento, possono essere relatori di tesi e far parte delle Commissioni delle tesi di laurea. Possono, altresì, far parte delle Commissioni giudicatrici, della prova finale, anche altre figure della docenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 25 del regolamento didattico di Ateneo.

Il Coordinatore del CLMOPD individua per ogni candidato un controrelatore, a cui lo studente dovrà consegnare copia della propria tesi almeno 10 giorni prima della discussione. Il controrelatore può essere scelto fra i docenti dell'Ateneo o essere un esperto del settore di riconosciuta esperienza individuato dal Coordinatore. In ogni caso, tutta la commissione di laurea magistrale può agire da controrelatore durante la discussione della tesi.

17. RICONOSCIMENTO LAUREE STRANIERE

La laurea in Odontoiatria e Protesi Dentaria conseguita presso Università straniere extra-UE viene riconosciuta ove esistano accordi bilaterali o convenzioni internazionali che prevedono il riconoscimento del titolo accademico.

Ove non esistano accordi tra Stati, in base all'art. 2 della Legge 11 luglio 2002, n. 148 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione di Lisbona), le autorità accademiche possono dichiarare il riconoscimento della laurea conseguita all'estero ai fini del conseguimento del titolo accademico rilasciato dall'Università degli Studi di Trieste.

Le modalità di presentazione della domanda di riconoscimento e i termini sono stabiliti annualmente dal Senato Accademico. Alla documentazione prevista, prodotta dall'interessato, deve essere allegato un certificato attestante il tirocinio svolto con l'indicazione delle prestazioni, del numero delle ore e delle date di svolgimento con relativa traduzione ufficiale.

Ai fini di detto riconoscimento la CD del CCLMOPD esamina il curriculum e valuta la congruità degli obiettivi didattico-formativi degli insegnamenti dell'Università di provenienza con quelli del Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e Protesi Dentaria. il Consiglio di corso di Laurea Magistrale delibera sulla base delle proposte della CD.

Premesso che i candidati stranieri devono superare un colloquio di lingua italiana. Di norma tutti i candidati devono sostenere gli esami di Medicina Legale, Clinica Odontostomatologica e Terapia Integrata 1 e 2 e discutere una tesi di laurea originale:

1. qualora soltanto una parte dei crediti conseguiti dal candidato venga riconosciuta congrua, il Consiglio di corso di Laurea Specialistica dispone l'iscrizione a uno dei cinque anni di corso. L'iscrizione ad un determinato anno di corso è comunque condizionata dalla disponibilità di posti nell'ambito del numero programmato precedentemente deliberato dal CCLMOPD; in caso di domande superiori alla disponibilità saranno ammessi i candidati con un minor debito formativo;
2. qualora la carriera del candidato venga ritenuta congrua, i Docenti delle discipline Cliniche del SSD MED28 esaminano il candidato con una prova teorico-pratica relativamente alle competenze di Clinica Odontostomatologica, Chirurgia Orale, Odontoiatria Conservativa e Endodonzia, Ortodonzia, Odontoiatria Protesica, Pedodonzia e Parodontologia. Se il candidato supera detto esame il CCLMOPD dispone affinché sia iscritto in soprannumero in qualità di fuori corso del quinto anno del Corso di Laurea Specialistica per sostenere gli esami di Medicina Legale, Terapia Odontostomatologica integrata 1 e 2 e discutere la tesi di laurea.

Il numero di riconoscimenti ammissibili in soprannumero è determinato annualmente dal CCLMOPD.

Se il numero delle richieste è maggiore rispetto ai posti disponibili, la CD procede a stilare una graduatoria degli ammessi sulla base della votazione riportata nella prova di cui al comma 2.

Nel caso in cui il candidato non superi l'esame la CD può decidere di iscriverlo ad un determinato anno di corso, subordinatamente alla disponibilità di posti.

Sulla base della carriera pregressa e dei risultati delle valutazioni, allo studente può essere richiesta l'esecuzione di un periodo di tirocinio clinico da primo operatore non superiore a 12 mesi.

Contribuisce alla media su cui si basa il voto di laurea, oltre al voto degli esami sostenuti, anche il voto della prova di cui al comma 2, e la valutazione della tesi di laurea.

18. VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA.

La didattica viene valutata online dagli studenti prima dell'iscrizione all'appello d'esame sia sul corso sulla materia specifica sia sul docente. In questi questionari di valutazione lo

studente può anche dare suggerimenti per il miglioramento del corso. Per la valutazione dell'efficienza ed efficacia della didattica, la CD si attiene a quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo.

Il CCLMOPD adotta al suo interno il sistema di rilevazione dell'opinione e degli studenti frequentanti gestito dal Servizio della valutazione della didattica dell'Ateneo. Al fine di attuare i processi di valutazione da parte degli studenti, il CCLMOPD con frequenza annuale rileva i dati su:

- l'efficienza organizzativa del Corso di Laurea Magistrale,
- la qualità e la quantità dei servizi messi a disposizione degli Studenti,
- la facilità di accesso alle informazioni relative ad ogni ambito dell'attività didattica,
- l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche analiticamente considerate, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli Studenti,
- il rispetto da parte dei Docenti delle deliberazioni del CCLMOPD,
- la performance didattica dei Docenti nel giudizio degli Studenti,
- la qualità della didattica, con particolare riguardo all'utilizzazione di sussidi didattici informatici e audiovisivi,
- l'organizzazione dell'assistenza tutoriale agli Studenti,
- il rendimento medio degli Studenti, determinato in base alla regolarità del curriculum ed ai risultati conseguiti nel loro percorso di studio.

Il CCLMOPD, su proposta della Commissione Didattica, in accordo con il Nucleo di Valutazione dell' Ateneo, indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei per espletare la valutazione dei parametri sopra elencati ed atti a governare i processi formativi per garantirne il continuo miglioramento. La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche espletate dai Docenti viene portato a conoscenza dei singoli Docenti, discussa in CCLMOPD e considerata anche ai fini della distribuzione delle risorse.

19. SITO INTERNET

Il CLMOPD predispose un sito WEB contenenti tutte le informazioni utili agli studenti ed al personale docente e cercherà di dare la massima diffusione del relativo indirizzo.

20. MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento può essere modificato dal CCLID a maggioranza assoluta dei votanti, su proposta della Commissione Didattica o di almeno 1/3 degli aventi diritto.