

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDI IN IGIENE DENTALE

(approvato dal Consiglio di Corso di Laurea in Igiene Dentale nella seduta del 28.07.2017)

Art. 1 - Norme generali del CSID

1.1 I laureati nella classe delle lauree in Professioni Sanitarie Tecniche (L/SNT/3), ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi della legge 26 febbraio 1999, n.42 e ai sensi della legge 10 agosto 2000, n. 251, sono professionisti sanitari il cui campo proprio di attività e responsabilità è determinato dai contenuti dei decreti ministeriali istitutivi dei profili professionali e degli ordinamenti didattici dei rispettivi corsi universitari e di formazione post – base nonché degli specifici codici deontologici.

1. I laureati nella classe delle professioni sanitarie dell'area tecnico-diagnostica e dell'area tecnico assistenziale svolgono, con titolarità e autonomia professionale, le procedure tecniche necessarie alla esecuzione di metodiche diagnostiche su materiali biologici o sulla persona, ovvero attività tecnico-assistenziale, in attuazione di quanto previsto nei regolamenti concernenti l'individuazione delle figure e dei relativi profili professionali definiti con decreto del Ministro della sanità.
2. I laureati nella classe sono dotati di un'adeguata preparazione nelle discipline di base, tale da consentire loro la migliore comprensione dei più rilevanti elementi che sono alla base dei processi patologici che si sviluppano in età evolutiva, adulta e geriatrica, sui quali si focalizza il loro intervento diagnostico. Devono inoltre saper utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali.

Nell'ambito della professione sanitaria dell'**igienista dentale**, i laureati sono gli operatori sanitari cui competono le attribuzioni previste dal D.M. del Ministero della sanità 15 marzo 1999, n. 137 e successive modificazioni ed integrazioni; ovvero svolgono, su indicazione degli odontoiatri e dei medici chirurghi legittimati all'esercizio dell'odontoiatria, compiti relativi alla prevenzione delle affezioni oro-dentali. I laureati in igiene dentale svolgono attività di educazione sanitaria dentale e partecipano a progetti di prevenzione primaria nell'ambito del sistema sanitario pubblico; collaborano alla compilazione della cartella clinica odontostomatologica e si occupano della raccolta di dati tecnico-statistici; provvedono all'ablazione del tartaro e alla levigatura delle radici nonché all'applicazione topica dei vari mezzi profilattici; provvedono all'istruzione sulle varie metodiche di igiene orale e sull'uso dei mezzi diagnostici idonei ad evidenziare placca batterica e patina dentale motivando l'esigenza dei controlli clinici periodici; indicano le norme di un'alimentazione razionale ai fini della tutela della salute dentale; svolgono la loro attività professionale in strutture sanitarie, pubbliche o private, in regime di dipendenza o libero-professionale, su indicazione degli odontoiatri e dei medici chirurghi legittimati all'esercizio dell'odontoiatria.

1.2 Il CSID 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 CSID recepisce

quanto previsto dal nuovo Ordinamento Didattico, secondo quanto stabilito dal D.M. 270/04.

1.3 La durata del CSID è di 3 anni.

Art. 2 Assetto didattico ed organizzativo del CSID: accordo attuativo tra Università ed enti del SSR

In conformità alle modalità e ai principi stabiliti nel Protocollo d'Intesa fra Regione FVG e Università degli Studi di Trieste relativamente alla formazione delle Classi dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie Tecniche L/SNT3 il CSID si attiene al seguente accordo attuativo fra Università ed enti del Servizio Sanitario Regionale (SSR).

Gli accordi attuativi fra Università ed Enti del SSR devono soddisfare le esigenze gestionali e organizzative connesse alla messa a disposizione delle risorse di seguito indicate, con particolare riguardo allo svolgimento delle attività e alle modalità operative ad esse correlate:

1. le strutture e le attrezzature delle Università, del SSR e delle ulteriori istituzioni pubbliche e private accreditate e convenzionate con le Università, finalizzate agli scopi di garantire l'impiego di strutture e risorse ripartite come descritte nel Protocollo d'Intesa.
2. il personale dipendente degli Enti del SSR, cui vengono conferiti gli incarichi dalle Università per l'espletamento delle attività di docenza, di responsabilità delle attività formative pratiche e di tirocinio clinico, di tutorato didattico e di tutorato di clinico, nonché l'espletamento delle attività assistenziali da parte del predetto personale;
3. l'eventuale personale amministrativo ed ausiliario per la gestione della sede del Corso di Laurea;
4. il reclutamento del personale dipendente dagli enti SSR o eventuale personale amministrativo o ausiliario per la gestione della sede del Corso di Laurea, in ottemperanza al DLgs 30.3.2001, n. 165, artt. 7 e 53, alla legge 30/2010 n. 240 e in applicazione dei Regolamenti attuativi degli Atenei e degli Enti del SSR;
5. la promozione e l'attuazione della formazione permanente del personale secondo la programmazione regionale della formazione permanente del proprio personale l'università e gli Enti SSR promuovono lo sviluppo delle competenze didattiche e tutoriali secondo le modalità definite dagli appositi decreti attuativi;
6. l'informazione, la formazione, la sorveglianza sanitaria aggiuntiva legata all'attività di tirocinio, svolta dagli studenti presso le strutture facenti parte della rete formativa del Corso di Laurea, nonché l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
7. le dotazioni ed i servizi agli studenti in particolare secondo l'art. 18
 - a. le aziende del SSR facenti parte della rete formativa del Corso di Laurea, garantiscono la dotazione e il lavaggio delle divise degli studenti e dei dispositivi di protezione individuali (DPI);

b. TIPOLOGIA DELLE FORME DIDATTICHE ADOTTATE

- c. Detti accordi hanno durata di un triennio accademico, a decorrere dall'anno accademico di vigenza del presente protocollo d'intesa e sono eventualmente aggiornati o modificati all'inizio di ciascun anno accademico, in base alle esigenze didattico-organizzative delle Università e degli Enti del SSR. In mancanza di segnalazione di aggiornamenti o modifiche da una delle parti, detti accordi si intendono tacitamente rinnovati di anno accademico in anno accademico, salvo disdetta di una delle parti, da comunicarsi per iscritto entro 6 mesi dalla scadenza naturale dell'accordo medesimo.
- d. Le parti si impegnano ad uniformare quanto più possibile la regolamentazione prevista negli accordi attuativi, al fine di pervenire ad un raccordo efficace tra le molteplici risorse che confluiscono nell'organizzazione integrata dei Corsi di Laurea.

L'università in relazione a quanto riportato all'art. 8 del protocollo d'intesa relativamente a specifiche necessità di formazione pratica e di tirocinio in caso di indisponibilità di sedi formative nell'ambito di proprie strutture o degli Enti del SSR ai sensi del "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento", emanato con decreto ministeriale 25 marzo 1998, n. 142 e ss.mm., stipulano, ai sensi dell'art. 10, comma 5 del DM 270/2004, apposite convenzioni con istituzioni pubbliche e private sanitarie e socio sanitarie ed ulteriori istituzioni private, così come definite al precedente art. 2, lett. b), per completare la rete formativa del Corso di laurea. In particolare:

1. Le reciproche competenze in materia di gestione degli adempimenti per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro degli studenti, sono disciplinate nelle predette convenzioni.
2. Le strutture di cui al comma 1 devono ottemperare alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigenti, che disciplina i requisiti di idoneità ai fini dell'accreditamento delle strutture medesime da parte delle Università e vengono incluse tra le risorse delle Università.
3. Le Università danno apposita comunicazione all'Amministrazione regionale dell'avvenuta adozione delle intese, entro 30 giorni dalla stipula delle stesse.

Art. 3 - Organi del CSID

Sono organi del CSID:

1. il Coordinatore,
2. il Vice-Coordinatore,
3. il Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (RAFP)
4. i Coordinatori Didattici di Anno e di Insegnamento
5. la Commissione Didattica (CD)
6. -Il Gruppo di Assicurazione della Qualità (AQ)
7. -il Gruppo di Riesame (GdR)
8. -il Comitato di Indirizzo (CdI)
9. il Consiglio del CSID (CCSID).

2.1. IL COORDINATORE

Il Coordinatore è eletto dal CCSID, tra i Professori di ruolo e 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 di norma, per non più di un secondo mandato consecutivo. Le elezioni, che si svolgono a scrutinio segreto, vengono convocate dal Decano del Consiglio, almeno 2 mesi prima della scadenza. In caso di cessazione anticipata del Coordinatore la convocazione per le nuove elezioni deve essere inviata con un anticipo di 15 giorni. Le candidature devono essere presentate almeno una settimana prima delle elezioni. Il Coordinatore dirige e coordina le attività del CCSID, convoca e presiede il CCSID e la Commissione Didattica e rappresenta il CCSID nei consessi accademici e all'esterno, nel rispetto dei deliberati del CCSID.

2.2. IL VICE COORDINATORE

Il Vice Coordinatore è nominato dal CCSID, su indicazione del Coordinatore, di norma appartenente tra i Professori di ruolo e 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 d'impedimento; in caso di dimissioni anticipate del Coordinatore, rimane in carica fino a nuova elezione del Coordinatore. Svolge di norma le funzioni di Segretario del CCSID.

2.3. IL RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE FORMATIVE PROFESSIONALIZZANTI (RAFP)

Il Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (RAFP), preferibilmente appartenente allo stesso profilo professionale del Corso di Studi, è nominato con incarico triennale dal Consiglio di Corso di Studi tra i docenti del settore scientifico disciplinare specifico del CSID in possesso del più alto livello formativo della specifica professione o tra i docenti di settore scientifico disciplinare affine, con consolidata esperienza professionale e didattica. E' nominato, fra i tutor didattici del Corso di Studi, su proposta motivata dal Coordinatore. Qualora non vi siano candidati disponibili, il RAFP è individuato a seguito dell'espletamento di procedure di selezione attivate dal Dipartimento di afferenza del Corso stesso su proposta del Consiglio di Corso, tramite apposito bando. All'esito della selezione, di cui al comma 4, le Università comunicano i nominativi del personale risultato idoneo agli Enti di rispettiva appartenenza. Tali Enti, entro 30 giorni dal ricevimento della predetta comunicazione, salvo diversa tempistica pattuita tra le parti, esprimono il proprio assenso e provvedono ad assegnare il RAFP al Corso di laurea o a comunicare il motivato proprio diniego. La durata dell'incarico del RAFP è correlata all'incarico del Coordinatore del Corso di Studi ed è pari a tre anni, prorogabile una sola volta per un ulteriore triennio, trascorso il quale l'Università provvede a conferire l'incarico ad un nuovo RAFP. Il RAFP combina competenze organizzative e didattiche e assume la responsabilità delle attività professionalizzanti e di tirocinio. IL RAFP assicura quindi, le funzioni didattiche e organizzative nell'ambito delle sue responsabilità:

- a) Definisce il progetto formativo di insieme delle attività professionalizzanti e di tirocinio di ciascun anno di corso sulla base delle competenze attese dal profilo professionale e dal Servizio sanitario regionale
- b) Progetta, organizza e implementa le attività professionalizzanti e di tirocinio
- c) identifica, sviluppa e valuta in termini di costo–efficacia i modelli tutoriali da implementare assieme ai tutor Didattici
- d) Progetta ed attua un sistema affidabile di valutazione in itinere e finale delle competenze degli studenti al fine di monitorare la qualità della formazione professionalizzante
- e) Sviluppa e attua un sistema di monitoraggio della qualità dei tirocini degli studenti al fine di identificare le possibili aree di miglioramento
- f) Identifica le aree cliniche da affidare ai Tutor Didattici e partecipa assieme al Coordinatore ai processi di validazione triennale dei Tutor Didattici
- g) Partecipa attivamente ai processi di valutazione ed accreditamento Anvur promuovendo iniziative facilitanti l'occupazione dei neolaureati
- h) Garantisce che gli studenti ammessi al tirocinio siano in possesso dei pre-requisiti necessari alla sicurezza dei pazienti, coordinando le iniziative volte a garantire la sicurezza degli studenti
- i) gestisce sulla scorta degli indirizzi del Consiglio di Corso le risorse finalizzate all'attività professionalizzante, sviluppando opportuno monitoraggio e predisponendone una relazione annuale

2.4. I COORDINATORI DIDATTICI DI ANNO E DI INSEGNAMENTO

2.4.1.

I Coordinatori Didattici di Anno sono designati dal CCLID 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 e una rappresentanza degli studenti del proprio anno sia con funzioni organizzative e di proposta per la CD, sia per trasmettere ad essi le istruttorie della CD, verificandone il rispetto.

2.4.2.

I Coordinatori Didattici di Insegnamento sono designati dal CCSID 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:

- a) referente per la CD e per gli studenti

- b) responsabile della corretta conduzione di tutte le attività didattiche, previste per il conseguimento degli obiettivi definiti, per il Corso stesso
- c) responsabile della gestione degli appelli e registrazione on line degli esami
- d) responsabile della programmazione del calendario degli esami che deve essere trasmesso e concordato con la CD prima dell'inizio dell'anno accademico.

2.5. LA COMMISSIONE DIDATTICA (CD)

La CD è composta dal Coordinatore e dal Vice-Coordinatore, dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, dai Coordinatori didattici d'anno e da uno dei rappresentanti degli studenti di Igiene Dentale, indicato annualmente dal CCSID. Il Coordinatore può integrare la CD con non oltre tre membri, scelti tra i Docenti di ruolo e i ricercatori, ai quali possono essere attribuite specifiche deleghe.

Della CD 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 d'anno, per i Coordinatori d'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 e i docenti dei settori scientifico-disciplinari afferenti agli ambiti disciplinari della classe, esercita le seguenti funzioni istruttorie, nei confronti del CCSID, o deliberative su specifico mandato dello stesso:

- a) Identifica gli obiettivi formativi del *core curriculum* e attribuisce loro i crediti formativi, in base all'impegno temporale complessivo richiesto agli studenti per il loro conseguimento.
- b) Aggrega gli obiettivi formativi nei corsi d'Insegnamento, che risultano funzionali alle finalità formative del CCSID.
- c) Propone con il consenso degli interessati le afferenze ai Corsi d'Insegnamento dei Professori e dei Ricercatori, tenendo conto delle necessità didattiche del CCSID, delle appartenenze dei docenti ai settori scientifico-disciplinari, delle loro propensioni anche in relazione all'attività di ricerca e del carico didattico individuale.
- d) 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 Insegnamento, garantendo, nello stesso tempo, l'efficacia formativa e il rispetto delle competenze individuali.
- e) Individua, con i docenti, le metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei singoli obiettivi didattico-formativi.
- f) Organizza l'offerta di attività didattiche elettive e ne propone l'attivazione al CCSID.
- g) Valuta e propone al Consiglio il riconoscimento del percorso formativo di laureati presso università straniere o di studenti trasferiti da altri Corsi di Studi dell'Ateneo

o da Corsi di Studi in Igiene Dentale di altre sedi italiane.

- h) Prima dell'inizio di ogni anno accademico propone al CLID la calendarizzazione degli esami di profitto, delle sedute di Diploma di Laurea e delle rispettive commissioni.
- i) In condizioni di urgenza la CD può assumere decisioni "sub conditione" che saranno successivamente sottoposte per l'approvazione al primo CCSID.

La CD inoltre:

- a) Discute con i docenti la modalità di preparazione delle prove formative e di valutazione dell'apprendimento, coerentemente con gli obiettivi formativi prefissati.
- b) 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.
- c) Promuove iniziative di aggiornamento didattico e pedagogico dei docenti, d'intesa con la Commissione Paritetica di Dipartimento.
- d) Organizza un servizio permanente di tutoraggio degli studenti, al fine di facilitarne la progressione negli studi.

Le riunioni della CD sono verbalizzate.

2.6 IL GRUPPO DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ (AQ)

Il CCSID garantisce un impegno costante rivolto verso il miglioramento e l'aumento delle performance del corso di studi. Il gruppo AQ è costituito dal Coordinatore, dal vice-coordinatore e dai docenti responsabili d'anno e da almeno uno studente del CCSID. Il compito principale del gruppo AQ è teso all'analisi dei punti di forza e di debolezza del CdS, identificando le azioni di miglioramento e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate.

In particolare, il gruppo AQ

- a) monitora le performance del programma, attraverso i dati e le informazioni ricevuti dagli uffici amministrativi dell'Ateneo, riferendo periodicamente al CCSID;
- b) raccoglie eventuali segnalazioni o suggerimenti dal corpo docente e/o dagli studenti e cerca di darne seguito utilizzando gli strumenti a sua disposizione;
- c) segnala al Consiglio di Corso di Studi la presenza di situazioni o fenomeni che richiedono interventi correttivi immediati, proponendo le corrispondenti misure da adottare
- d) pone in essere, per quanto di sua competenza, o sottopone agli organi di riferimento le decisioni approvate dal Consiglio di Corso di Studi.

Il gruppo AQ è tenuto a redigere un verbale dopo ogni incontro al fine di trasmettere i contenuti al Consiglio di Corso di Studi.

2.7 II GRUPPO DI RIESAME (G.d.R)

Gruppo di Riesame è composto da figure interne al corso di studio, esperte di quest'ultimo da "punti di vista" differenti (docenti, personale tecnico-amministrativo, studenti). Il GdR risulta costituito dagli stessi componenti del gruppo AQ a cui si aggiungono un rappresentante del mondo del lavoro ed un tecnico amministrativo.

Il Gruppo di Riesame è stato istituito in un'ottica di responsabilità del Corso di Studio verso l'obiettivo di un miglioramento continuo dei propri risultati. Si tratta di un organismo a cui è affidato il compito di gestire il processo di auto-valutazione e di riesame delle criticità e delle azioni correttive messe in atto per risolverle, ovvero quel processo mediante il quale il corso di studio effettua un monitoraggio del proprio andamento e una valutazione dei propri risultati, adottando una procedura concordata a livello di Ateneo e in linea con le principali forme di auto-valutazione adottate in campo europeo.

Nel corso del processo di auto-valutazione il Corso di Studio prende in esame i suoi diversi aspetti: l'avanzamento delle carriere degli studenti, i servizi di contesto (tutorato, internazionalizzazione, orientamento, tirocini, ecc.), la consultazione con il sistema socio-economico di riferimento, l'impiego delle risorse (umane ed infrastrutturali), l'opinione degli studenti sulla didattica, e tutto ciò che contribuisce alla gestione del corso di studio.

Il lavoro del G.d.R. sfocia nella redazione di un Rapporto di Riesame – a cadenza annuale – che viene poi discusso all'interno del Consiglio della struttura didattica di riferimento e trasmesso agli organi centrali di Ateneo responsabili della gestione dei processi volti alla Qualità.

2.8 II COMITATO DI INDIRIZZO (CdI)

Il Comitato di Indirizzo ha il compito di migliorare il quadro informativo sui fabbisogni dei di professionalità della figura dell'igienista dentale nel mercato del lavoro e di formalizzare il confronto fra le parti che, pur esterne all'università sono portatrici di interesse nei confronti di questa figura professionale. Il Compito del CdI è pertanto relativo al coordinamento delle attività con il mondo esterno all'Ateneo con particolare attenzione all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro. Il Comitato di Indirizzo si riunisce regolarmente è tenuto a redigere un verbale dopo ogni incontro al fine di trasmettere i contenuti al gruppo AQ e al Consiglio di Corso di Studi.

2.7. IL CONSIGLIO DEL CSID (CCSID)

Il CCSID 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 dipendenti di Ente convenzionato con affidamento di un Modulo o di un Insegnamento
- d) 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.
- e) Il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti.
- f) I rappresentanti degli studenti, iscritti al CCSID. 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 dell'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, sono eletti tra l'1 e il 30 Novembre di ciascun Anno Accademico e sono rieleggibili la volta successiva.
- g) I componenti del Consiglio di cui alle lettere "a-b" concorrono a formare il numero legale e costituiscono l'elettorato attivo e passivo.

2.6.1. COMPITI DEL CCSID

2.6.1.1. Il CCSID 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 Studi 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 CSID.

2.6.2. FUNZIONAMENTO DEL CCSID

2.6.2.1. Il Coordinatore, o su suo mandato o per suo impedimento il Vice-Coordinatore, convoca il CCSID, 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 CCSID. La convocazione deve indicare data, ora e sede della seduta, nonché l'ordine del giorno.

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

I CCSID, 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 CCSID. In caso di conduzione, in via telematica, il CCSID 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 CCSID, per via telematica, sarà conteggiata sulla base delle conferme di presenza, inviate in risposta alla convocazione telematica.

2.5.2.2. La seduta del CCSID 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 Coordinamento, entro l'inizio della seduta. Analogamente 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 Coordinamento. L'assenza ingiustificata, nel corso dell'anno accademico, a tre riunioni del CCSID o ad almeno il 50% delle sedute annuali, porterà ad un provvedimento di censura da parte del Coordinatore del CCSID 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 ostativi 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 CCSID, 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 CCSID, 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 CCSID.

Art. 3 - SEDE DEL CSID

Le Strutture Universitarie e del Servizio Sanitario Nazionale che forniscono gli spazi per la didattica e gli esami, la strumentazione, ed il materiale didattico di supporto relativamente ai corsi afferenti ai SSD ed il personale sono quelle previste dai Protocolli d'Intesa Università-Regione, come stabilito dal comma 3 art. 6 del Decreto Legislativo 502/92:

- a. Le strutture del Dipartimento di Scienze Mediche Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste;
- b. Le strutture dell'Azienda Sanitaria Integrata di Trieste;
- c. Altre strutture pubbliche che il Consiglio, su proposta del Coordinatore, di volta in volta riterrà utili al fine di completare il livello di formazione degli studenti.

Art. 4- REQUISITI DI AMMISSIONE

4.1 TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE

Possono essere ammessi al Corso di Laurea in Igiene Dentale candidati che siano in possesso di Diploma di Scuola media superiore o di titolo estero equipollente e che siano qualificati in posizione utile all'esame di ammissione. Il numero massimo degli studenti iscrivibili a ciascun Corso di Laurea è stabilito dalle competenti Autorità in relazione alle strutture ed al personale docente disponibile. Il numero programmato di accessi al primo anno di corso

è definito ai sensi dell'art. 3, c.2 della Legge 264 del 2 settembre 1999 (Norme in materia di accesso ai corsi universitari).

4.2 CONOSCENZE RICHIESTE PER L'ACCESSO

L'organizzazione didattica del corso prevede che gli studenti ammessi possiedano un'adeguata conoscenza della lingua italiana e una preparazione iniziale, conseguita negli studi precedentemente svolti, per quanto riguarda la matematica, la fisica la biologia. E' altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di una adeguata preparazione iniziale, secondo quanto previsto dalle normative vigenti, relative alla cultura generale, con particolare alla capacità di analisi su testi scritti di vario genere e da attitudini al ragionamento logico-matematico. La verifica dell'adeguatezza della preparazione dello studente viene effettuata con un test di contenuto identico a livello nazionale, predisposto dal Ministero dell'Università.

4.3 MODALITÀ DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE DI ACCESSO

L'immatricolazione al corso è subordinata al superamento di una apposita prova di ammissione ed in base ad un contingente di posti, indicato per ogni anno accademico, sul bando di ammissione. Il numero di posti per l'ammissione al primo anno di corso e le modalità e contenuto della prova vengono stabiliti con decreti ministeriali. Le prove di ammissione sono predisposte da ogni singolo Ateneo. Nel caso vengano presentate richieste da parte di studenti con maturità di durata quadriennale, il superamento della prova d'ammissione con un risultato superiore agli standard minimi previsti comporta l'assolvimento di eventuali obblighi formativi legati alla durata della maturità. Attualmente la prova di ammissione consiste nella soluzione di circa sessanta quesiti che presentano cinque opzioni di risposta, tra cui il candidato ne deve individuare una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili, su argomenti di cultura generale (2), di ragionamento logico (20), biologia (18), chimica (12), fisica e matematica (8) secondo programmi definiti con decreti Miur. Su questa base, Indipendentemente dal tipo di diploma superiore posseduto, nel caso la prova di ammissione venga superata con un punteggio inferiore ad un prefissato valore pari al 25% del punteggio massimo nelle prove parziali di Biologia, Chimica, Fisica e Matematica verranno individuati specifici obblighi formativi aggiuntivi (OFA), da soddisfare nel primo anno di corso. Gli OFA dovranno essere assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima.

4.4 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEGLI EVENTUALI OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI E MODALITÀ DI RECUPERO

L'accertamento dell'eventuale Obbligo Formativo Aggiuntivo (OFA) sarà effettuato tenendo conto del punteggio ottenuto dai candidati nella prova d'ammissione.

In particolare, tale obbligo aggiuntivo sarà definito sulla base di una statistica effettuata con i risultati conseguiti nella prova parziale di Biologia (18), Chimica (12), Fisica e Matematica (8) dai candidati che risulteranno vincitori nella formulazione della prima graduatoria. Agli studenti ammessi al Corso di Studi in Igiene Dentale con una votazione inferiore a 6 punti nella disciplina di biologia; 2 punti nella disciplina di matematica e fisica e 4 punti nella parte di Chimica saranno assegnati obblighi formativi aggiuntivi da

soddisfare entro il primo anno di corso. Allo scopo di consentire l'annullamento dell'eventuale debito formativo accertati, saranno attivati piani di recupero personalizzati sotto la responsabilità del docente titolare della disciplina. Lo studente sarà ammesso all'esame previa valutazione da parte del docente del recupero del debito formativo. Tale valore sarà preso come riferimento anche per calcolare l'eventuale OFA dei potenziali candidati ripescati nelle fasi successive alla prima graduatoria. L'obbligo formativo aggiuntivo non ha alcuna influenza sul numero dei crediti che lo studente deve conseguire nel suo percorso di studio né sulla media dei voti: la verifica infatti non produce una valutazione; una volta assolto l'obbligo, inoltre, non si acquisiscono crediti.

Art. 5 - ORIENTAMENTO E TUTORATO

Si definiscono due distinte figure di Tutore: Tutor didattico e Tutor di tirocinio.

Art. 5a TUTOR DIDATTICO

La figura del Tutor Didattico combina competenza clinica/tecnica e didattica, svolge la sua attività nell'ambito delle Attività Formative Professionalizzanti presso la sede del Corso di Studi e nei contesti clinici/tecnici, ed è co-responsabile delle competenze professionali acquisite dagli studenti. Il contingente di Tutor didattici di ciascun Corso di Laurea è determinato nel rapporto di uno ogni venticinque studenti, con esclusione del Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti. Il Tutor Didattico è, a parità di curriculum, prioritariamente dipendente del SSR o delle Università, appartiene al profilo professionale del Corso di Studi a cui è riferito e deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) laurea triennale o titolo equipollente;
- b) almeno 3 anni di esperienza professionale continuativa nello specifico profilo negli ultimi 5anni, svolti presso strutture sanitarie pubbliche o private accreditate.

Il reclutamento del Tutor didattico, dipendente da una delle strutture del SSR o dall'Università, avviene a seguito dell'espletamento di procedure di selezione attivate dal Dipartimento di afferenza del Corso stesso, su proposta del Consiglio di Corso, tramite apposito bando. Qualora non vi siano candidati disponibili dipendenti del SSR o dell'Università, i Tutor didattici sono individuati a seguito dell'espletamento di procedure di selezione attivate dai medesimi Dipartimenti, tramite apposito bando. All'esito della selezione, le Università comunicano la graduatoria del personale risultato idoneo agli Enti di rispettiva appartenenza. Tali Enti, entro 30 giorni dal ricevimento della predetta comunicazione, salvo diversa tempistica pattuita tra le parti, provvedono ad assegnare tale personale al Corso di Laurea o a comunicare il motivato proprio diniego.

Il Tutor Didattico, assicura funzioni didattiche, assistenziali e di ricerca. Nell'ambito delle sue responsabilità:

- a) assume la referenza di un'area/settore clinico o tecnico nelle strutture del SSR della rete formativa di riferimento in cui sono accolti gli studenti e in cui mantiene le competenze cliniche/tecniche e partecipa ai programmi di miglioramento della qualità;
- b) progetta, implementa e valuta strategie tutoriali per sviluppare le competenze

professionali e trasversali degli studenti tirocinanti nella propria area/settore clinico/tecnico di responsabilità;

c) supervisiona i processi di apprendimento professionalizzanti degli studenti conducendo la valutazione finale delle competenze raggiunte insieme al Tutor di tirocinio;

d) promuove la collaborazione tra i diversi attori che partecipano alla formazione degli studenti e sviluppa strategie di integrazione tra il Corso di Studi e le strutture operative che afferiscono alla propria area di responsabilità;

e) progetta e conduce percorsi di ricerca su problematiche cliniche/tecniche o didattiche in collaborazione con le strutture operative che afferiscono alla propria area di responsabilità e ne implementa i risultati;

f) contribuisce al miglioramento della qualità della formazione del corso di Studi partecipando attivamente ai processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento stabiliti dall'ANVUR.

La durata dell'incarico del Tutor didattico è di tre anni prorogabile una sola volta per un ulteriore triennio. L'attività correlata all'incarico di Tutor didattico è soggetta a valutazione annuale da parte del Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti.

Al termine del proprio incarico, il Tutor didattico può partecipare al bando emesso dall'Università ai fini del conferimento di un nuovo incarico di Tutor didattico.

Art.5b TUTOR DI TIROCINIO

Per l'attività di tirocinio professionalizzante, l'Università, gli Enti del SSR e le istituzioni private accreditate e convenzionate individuano, in base a quanto deliberato dal Consiglio di Corso e su proposta del Responsabile delle Attività Didattiche Professionalizzanti, i "Tutori di tirocinio" che, durante l'orario di servizio, hanno l'incarico di supervisionare gli studenti nelle attività cliniche presso ciascuna sede di tirocinio, determinata in base alla programmazione didattica del corso di studi. Il Tutor di tirocinio è di norma dipendente del SSR, appartenente allo stesso profilo professionale del Corso di Studi o, nell'ambito delle attività formative interdisciplinari previste dall'ordinamento didattico, ad altri profili professionali. Deve essere in possesso della laurea o titolo equipollente ed aver maturato almeno due anni di esperienza professionale presso strutture sanitarie pubbliche o private accreditate. Il Tutor di tirocinio, nominato annualmente dal Consiglio di Corso di Studi assume funzioni di guida e supervisione di 1-3 studenti in tirocinio.

Il tutor di tirocinio:

a) assume la responsabilità delle attività effettuate dagli studenti nei confronti dei pazienti, della strumentazione o delle attrezzature da essi utilizzati;

b) sviluppa il programma di tirocinio in accordo agli obiettivi di competenza attesi dal Corso di Studi;

c) impegna lo studente in attività di tirocinio coerenti agli obiettivi programmati;

d) organizza e supervisiona le attività previste dal progetto formativo; ne controlla lo svolgimento per assicurare conformità al progetto formativo;

e) garantisce il raggiungimento, per quanto di competenza, degli obiettivi previsti dal progetto

formativo e concorre alla valutazione degli studenti adottando gli strumenti predisposti dalla struttura didattica; segnala eventuali infortuni;

f) funge da preposto ai fini della normativa per la sicurezza sul lavoro.

Per la complessità delle funzioni svolte, il tutore di tirocinio è tenuto a mantenere aggiornate le proprie competenze professionali e a partecipare ad attività di formazione continua su aspetti attinenti la metodologia tutoriale.

Art. 6 – DOCENZA E TIPOLOGIA DELLE FORME DIDATTICHE ADOTTATE

6.1 Docenza

Le Università, in applicazione dei rispettivi Regolamenti interni di Ateneo, garantiscono la copertura dei moduli di insegnamento nonché delle attività di laboratorio professionalizzanti previsti dall'ordinamento didattico dei Corsi di Laurea mediante affidamento, supplenza o contratto, da conferire nel rispetto del seguente ordine di priorità:

a) al personale universitario;

b) al personale dipendente dal SSR in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali, in conformità a quanto previsto dall'art. 23, della L. 240/2010, con priorità alle strutture presso le quali si svolge la formazione stessa;

c) al personale esperto esterno in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali, in conformità a quanto previsto dall'art. 23, della L. 240/2010. Lo svolgimento dell'attività di docenza, avviene preferibilmente in orario di servizio e sulla base della valutazione della Direzione dell'Ente del SSR, relativamente alla compatibilità con le esigenze correlate allo svolgimento dei compiti istituzionali del servizio assistenziale. In particolare relativamente all'affidamento delle docenze al personale SSR tutti gli oneri derivanti dall'attività sono a carico degli Enti di appartenenza del personale incaricato.

6.2 TIPOLOGIA DELLE FORME DIDATTICHE ADOTTATE

6.2a 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.

6.2b 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 attinenti ai contenuti dei singoli ambiti disciplinari, eventualmente, istituite, nell'ambito degli insegnamenti specialistici professionalizzanti. Le attività seminariali possono essere interuniversitarie e realizzate sotto forma di videoconferenze.

6.2c 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 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.

6.2d ATTIVITÀ DI TIROCINIO

L'attività di tirocinio consente di apprendere fondamenti di educazione sanitaria dentale e prevenzione primaria; raccolta di dati tecnico-statistici; applicazione dei vari mezzi profilattici; metodiche di igiene orale domiciliare e professionale. 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.

Durante le fasi dell'insegnamento clinico, lo Studente è tenuto ad acquisire specifiche professionalità, nel campo dell'igiene dentale. A tale scopo, lo Studente dovrà svolgere attività formative professionalizzanti, frequentando le strutture assistenziali, identificate dal CCSID e nei periodi dallo stesso definiti, per un numero complessivo di almeno 60 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 responsabilità della progettazione e dell'organizzazione del tirocinio è affidata al Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, che si avvale di Tutori appartenenti allo stesso profilo professionale o a settore scientifico disciplinare affine, con consolidata esperienza professionale e didattica.

La competenza clinica, acquisita con le attività formative professionalizzanti, è sottoposta a valutazione, con modalità stabilite dal CCSID, ed è espressa in trentesimi.

6.2e APPRENDIMENTO AUTONOMO

Il Corso di Laurea garantisce agli Studenti la disponibilità di un numero di ore non inferiore a 2000 nei tre 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 Studi 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 del CCSID, inteso a conseguire particolari obiettivi formativi;
- allo studio personale, per la preparazione degli esami.

6.2 f. ATTIVITÀ DIDATTICHE ELETTIVE

Il CCLID 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 6 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 CSID, lo studente deve essere, preventivamente, autorizzato. Non saranno validi corsi a pagamento, seguiti 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 1/4 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 al CCSID 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.

Art. 7 - MODALITÀ DI VERIFICA DELLA PREPARAZIONE

Il numero complessivo degli esami è pari al massimo a 20 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 agli 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 (v. punto relativo), che potrà essere aggiornata annualmente dal CCSID.

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 al corso d'insegnamento, cui si riferisce, secondo quanto risulta dal piano didattico del corso di studio.

Art. 8 - 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 crediti non inferiori 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.

Art. 9 - IMPEGNO ORARIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E STUDIO INDIVIDUALE

9.1. 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).

9.2. Il CSID prevede 180 CFU complessivi, articolati in tre anni di corso, comprensivi di attività formative (tirocini ed altre attività professionalizzanti), finalizzate alla maturazione di specifiche capacità professionali.

9.3. Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di lavoro dello Studente, comprensive

- a) delle ore di lezione
- b) delle ore di attività didattica tutoriale svolta in laboratori, reparti assistenziali, ambulatori e "day hospital",

- c) delle ore di seminario;
- d) delle ore spese dallo Studente nelle altre attività formative previste dall'Ordinamento Didattico;
- e) delle ore di studio autonomo necessarie per completare la sua formazione.

9.4. Al credito formativo universitario (CFU), che corrisponde a 25 ore totali di impegno medio per studente, si attribuisce, a partire dalla coorte 2015-2016, un valore medio di 10 ore, per la lezione frontale o teorico/pratica, e 15 per lo studio individuale e 25 ore per esercitazione/tirocinio, di cui, almeno, 20 di attività assistenziale diretta.

Art. 10 - FREQUENZA DEL CORSO DI STUDIO

- 10.1.** Gli Studenti sono tenuti a frequentare le attività didattiche, formali, non formali e professionalizzanti, previste dall'Ordinamento didattico del CCSID.
- 10.2.** La frequenza viene verificata dai Docenti, adottando modalità omogenee di accertamento deliberate dalla Commissione per la Didattica.
- 10.3.** 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.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** Sono altresì giustificate le assenze a lezioni frontali, per obblighi di tirocinio previa attestazione del responsabile di tirocinio.
- 10.6.** Qualora lo Studente, per gravi e documentati motivi, non abbia conseguito una frequenza pari o maggiore 75% 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.
- 10.7.** Lo studente, che non è ammesso a sostenere un esame, per mancata frequenza è iscritto, come ripetente, al corso relativo, con obbligo di acquisizione della firma di frequenza mancante.
- 10.8.** Le attività formative professionalizzanti, (tirocinio) 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 CCSID sulla base delle esigenze didattiche e formative, che adottino adeguati protocolli organizzativi, didattici e clinici, stipulando una convenzione ad hoc.

10.9. Il CSID dell'Università degli Studi di Trieste non consente la frequenza part time agli studenti.

Art. 11 - ORGANIZZAZIONE E CALENDARIO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

L'attività didattica, del CSID 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.

Art. 12 - 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 ufficializzati almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'anno accademico per il 2 e 3 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.

Art. 13 - 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.

Art. 14 - PROPEDEUTICITÀ'

SI PUO' SOSTENERE L'ESAME DI:	SE SI E' SUPERATO L'ESAME DI:
ETIOPATOGENESI DELLE MALATTIE	SCIENZE MORFOLOGICHE UMANE E FISILOGIA
SCIENZE DELL'IGIENE DENTALE 4	SCIENZE DELL'IGIENE DENTALE 3

Art. 15 - 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 CCSID, 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 CCSID e/o responsabile Erasmus). La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione.

Art. 16 - TRASFERIMENTI AL CSID

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 CSID da altro CSID italiano, possono essere, eventualmente, riconosciuti, dopo valutazione della Commissione per la Didattica, che stabilisce anche gli eventuali debiti formativi, e delibera del CCSID.
- b) Gli studi, compiuti presso il CSID, di altre sedi universitarie della Unione Europea, nonché i crediti, in queste conseguiti, possono essere riconosciuti con delibera del CCSID, 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 CCSID

Art. 17 - PROVA FINALE

Per il conseguimento della Laurea in Igiene Dentale lo studente deve superare una prova finale che consiste:

1. in una prova pratica che dimostri le abilità tecnico-pratiche acquisite nel corso del tirocinio;
2. nella presentazione e discussione 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 prova finale. La valutazione della prova pratica potrà essere da 0 a 5, la valutazione della tesi sarà da 0 a 3 per tesi di tipo compilativo e da 0 a 5 per tesi sperimentali. La valutazione positiva (almeno 3/5) della prima prova (prova pratica) è condizione indispensabile affinché lo studente sia ammesso alla discussione della tesi.

Lo Studente ha a disposizione almeno 7 CFU, da dedicare alla preparazione della Tesi di Laurea, e alla prova finale di esame. Il presente Regolamento esplicita le norme, che il CSID 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 è espresso in centodecimi con eventuale lode e non può essere inferiore alla media ponderata degli esami.

La prova finale è organizzata in due sessioni in periodi definiti a livello nazionale, con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica di concerto con il Ministro della Salute.

Per essere ammesso all'esame finale di Laurea lo studente deve:

- avere regolarmente frequentato tutti i corsi e aver superato i relativi esami;
- aver completato tutti i tirocini previsti e superato gli esami annuali di tirocinio;
- aver consegnato alla Segreteria Studenti, entro i termini previsti:
 - a) la domanda al Rettore
 - b) il libretto
 - c) una copia del frontespizio della tesi, firmata dal relatore.

Le Commissioni giudicatrici, della prova finale, sono nominate, su proposta della Commissione Didattica, dal Direttore di Dipartimento è composta da non meno di 7 e non più di 11 membri e comprende almeno 2 membri designati dal Collegio professionale, ove esistente, ovvero dalle Associazioni professionali maggiormente rappresentative individuate secondo la normativa vigente; 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. Tutta la commissione di laurea magistrale può agire da controrelatore durante la discussione della tesi o un delegato dal Coordinatore.

Art. 18 - VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA.

1. 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 Commissione Didattica si attiene a quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo.
2. Il CCSID adotta, al suo interno, il sistema di rilevazione dell'opinione 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 CCSID con frequenza annuale rileva i dati su:
 - a) l'efficienza organizzativa del Corso di Laurea;

- b) la qualità e la quantità dei servizi, messi a disposizione degli Studenti;
 - c) la facilità di accesso alle informazioni, relative ad ogni ambito dell'attività didattica;
 - d) l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche, analiticamente considerate, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli Studenti;
 - e) il rispetto, da parte dei Docenti, delle deliberazioni del CCSID;
 - f) la performance didattica dei Docenti, nel giudizio degli Studenti;
 - g) la qualità della didattica, con particolare riguardo all'utilizzazione di sussidi didattici informatici e audiovisivi;
 - h) l'organizzazione dell'assistenza tutoriale agli Studenti;
 - i) il rendimento medio degli Studenti, determinato in base alla regolarità del curriculum ed ai risultati conseguiti, nel loro percorso di studio.
3. Il CCSID, su proposta della CD, 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 portata a conoscenza dei singoli Docenti, discussa in CCSID e considerata anche ai fini della distribuzione delle risorse.

Art. 19 - SITO INTERNET

Il CSID predispone un sito WEB, contenente tutte le informazioni utili agli studenti ed al personale docente e si impegna a dare la massima diffusione del relativo indirizzo.

Art. 20 - MODIFICA DEL REGOLAMENTO

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

ALLEGATO 1: Ordinamento Didattico Corso di Laurea in Igiene Dentale

Attività di base

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Scienze propedeutiche	FIS/07 Fisica applicata (a beni culturali, ambientali, biologia e medicina) INF/01 Informatica M-PSI/01 Psicologia generale MED/01 Statistica medica	8	12	8
Scienze biomediche	BIO/09 Fisiologia BIO/10 Biochimica BIO/13 Biologia applicata BIO/16 Anatomia umana BIO/17 Istologia MED/03 Genetica medica MED/04 Patologia generale MED/07 Microbiologia e microbiologia clinica	11	20	11
Primo soccorso	BIO/14 Farmacologia MED/09 Medicina interna MED/41 Anestesiologia	3	6	3
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 22:		30		

Totale Attività di Base	30 - 38
--------------------------------	----------------

Attività caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Scienze dell'igiene dentale	MED/29 Malattie odontostomatologiche MED/42 Igiene generale e applicata MED/50 Scienze tecniche mediche applicate	30	44	30
Scienze medico-chirurgiche	BIO/14 Farmacologia MED/08 Anatomia patologica MED/17 Malattie infettive	2	6	2
Scienze della prevenzione e dei servizi sanitari	MED/36 Diagnostica per immagini e radioterapia MED/42 Igiene generale e applicata MED/43 Medicina legale MED/44 Medicina del lavoro MED/50 Scienze tecniche mediche applicate	2	5	2
Scienze Interdisciplinari cliniche	MED/06 Oncologia medica MED/29 Malattie odontostomatologiche MED/31 Otorinolaringoiatria MED/35 Malattie cutanee e veneree	4	10	4
Scienze umane e psicopedagogiche	M-PED/01 Pedagogia generale e sociale M-PSI/01 Psicologia generale SPS/07 Sociologia generale	2	4	2
Scienze Interdisciplinari	ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni SECS-S/02 Statistica per la ricerca sperimentale e tecnologica	2	4	2
Scienze del management sanitario	M-PSI/06 Psicologia del lavoro e delle organizzazioni SECS-P/07 Economia aziendale SECS-P/10 Organizzazione aziendale	2	4	2
Tirocinio differenziato per specifico profilo	MED/50 Scienze tecniche mediche applicate	60	60	60
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 104:		104		

Totale Attività Caratterizzanti	104 - 137
--	------------------

Attività affini

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Attività formative affini o integrative	MED/28 - Malattie odontostomatologiche MED/38 - Pediatria generale e specialistica MED/49 - Scienze tecniche dietetiche applicate	1	4	-

Totale Attività Affini	1 - 4
-------------------------------	--------------

Altre attività

ambito disciplinare	CFU	
A scelta dello studente	6	
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	7
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	2
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Altre attività quali l'informatica, attività seminariali ecc.	6
	Laboratori professionali dello specifico SSD	3

Totale Altre Attività	24 - 24
------------------------------	----------------

CFU totali per il conseguimento del titolo	180
Range CFU totali del corso	159 - 203