

Università degli Studi di Trieste  
DIPARTIMENTO UNIVERSITARIO CLINICO DI SCIENZE MEDICHE,  
CHIRURGICHE E DELLA SALUTE  
Corso di Laurea in Logopedia



**REGOLAMENTO DIDATTICO**

**DEL CORSO DI**

**LAUREA IN LOGOPEDIA**

ABILITANTE ALLA PROFESSIONE  
SANITARIA DI LOGOPEDISTA

**Regolamento didattico del Corso di Laurea in Logopedia**

## **Articolo 1**

### **Finalità generali del Corso di Laurea in Logopedia**

E' istituito un Corso di Laurea in Logopedia Interateneo delle Università di Trieste e di Udine. Nell'ambito della professione sanitaria del logopedista, i laureati sono operatori sanitari cui competono le attribuzioni previste dal D.M. del Ministero della sanità 14 settembre 1994, n. 742 e successive modificazioni ed integrazioni; ovvero svolgono la loro attività nella prevenzione e nel trattamento riabilitativo delle patologie del linguaggio, della comunicazione e della deglutizione in età evolutiva, adulta e geriatrica. L'attività dei laureati in logopedia è volta alla riabilitazione di tutte le patologie che provocano disturbi della voce, della parola, del linguaggio orale e scritto e della comunicazione. Essi, in riferimento alla diagnosi ed alla prescrizione del medico, e anche in équipe multidisciplinare, nell'ambito delle loro competenze e con autonomia decisionale, elaborano il bilancio logopedico volto all'individuazione ed al superamento del bisogno di salute della persona con disturbi di linguaggio e/o comunicazione; praticano con autonomia decisionale attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità comunicative e cognitive, utilizzando terapie logopediche di riabilitazione della comunicazione e del linguaggio; propongono l'adozione di ausili, ne addestrano all'uso e ne verificano l'efficacia; svolgono attività di studio e di ricerca, di didattica, di consulenza professionale e di prevenzione nei servizi sanitari ed in quelli dove si richiedono le loro competenze professionali; verificano le rispondenze della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale; svolgono la loro attività professionale in strutture sanitarie, pubbliche o private, in regime di dipendenza o libero professionale.

## **Articolo 2**

### **Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio**

#### **(DM 16/03/2007, art. 3, comma 7)**

Il Corso di Laurea mira a fornire le conoscenze e competenze necessarie all'esercizio della professione così come disciplinato dal profilo dell'articolo 6, comma 3 del D.L. 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, nel rispetto del codice deontologico.

La professione del logopedista è riconosciuta e regolamentata dal D.M. 14 settembre 1994, n.742 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il logopedista è l'operatore sanitario che, in possesso della Laurea abilitante, svolge la propria attività nella prevenzione, valutazione e bilancio, cura e riabilitazione, nonché nell'educazione terapeutica delle patologie del linguaggio, della comunicazione e della deglutizione in età evolutiva, adulta e geriatrica.

I laureati in Logopedia, al termine del percorso triennale, in accordo con i "Descrittori europei del titolo di studio", devono:

- dimostrare **conoscenze e capacità di comprensione (knowledge and understanding)** in un campo di studi di livello post secondario, inclusa la conoscenza di alcuni temi di avanguardia ;
- essere in grado di **applicare le loro conoscenze e capacità di comprensione (applying knowledge and understanding)** nell'approccio professionale, tali sia da poter ideare e sostenere argomentazioni che risolvere problemi;
- avere capacità di raccogliere e interpretare dati finalizzati con **giudizi autonomi (making judgments)** su temi scientifici, sociali, etici;
- possedere **abilità comunicative (communication skills)** idonee a trasmettere e condividere informazioni, idee, problemi e soluzioni a interlocutori specialisti e non;
- acquisire **capacità di apprendimento (learning skills)** propedeutiche a studi successivi con un alto grado di autonomia;

nei seguenti ambiti:

- scienze di base
- scienze logopediche
- scienze cliniche/chirurgiche, management e giuridico-amministrative

I laureati, saranno in grado di:

- attuare un bilancio logopedico dei disordini del linguaggio, della deglutizione e della comunicazione avvalendosi di specifici strumenti e procedure di valutazione nelle diverse età della vita ;
- collaborare con responsabilità decisionale alla stesura e alla realizzazione del progetto integrato di trattamento;
- pianificare e realizzare interventi logopedici con responsabilità decisionale per raggiungere gli obiettivi terapeutici;
- gestire con responsabilità professionale i processi educativi, rieducativi, abilitativi e riabilitativi nel rispetto delle differenze culturali, linguistiche, etniche, generazionali e di genere;
- individuare ed utilizzare gli ausili più idonei ed efficaci per il recupero e la riduzione della disabilità;

- valutare in autonomia il fabbisogno educativo in specifici ambiti e realizzare interventi educativi in ambito logopedico;
- promuovere e realizzare interventi di prevenzione, utilizzando strumenti di screening per l'individuazione precoce delle alterazioni cognitive, comunicativo-linguistiche e funzionali e il riconoscimento dei fattori di rischio in età evolutiva, adulta e geriatrica;
- identificare e promuovere in autonomia l'acquisizione di comportamenti idonei e strategie di compenso in grado di modificare o ridurre la disabilità in età evolutiva, adulta e geriatrica;
- utilizzare il colloquio nella clinica logopedica come strumento di acquisizione ed interpretazione di dati utili per la conoscenza delle caratteristiche comunicative e linguistiche nelle diverse età e come strategia di coinvolgimento dell'utente e dei suoi caregivers;
- applicare metodologie di analisi ed interpretazione dei bisogni di salute attraverso procedure di osservazione per assumere informazioni quanti-qualitative soggettive e oggettive, in età evolutiva, adulta e geriatrica;
- documentare sulla cartella logopedica il piano di trattamento nel rispetto anche dei principi legali etici e deontologici;
- attivare e gestire una relazione di aiuto e terapeutica con l'utente, la sua famiglia e le persone significative;
- utilizzare strumenti di integrazione professionale con responsabilità decisionale (riunioni, incontri di team, discussione di casi, audit);
- lavorare in modo integrato nell'equipe rispettando i rispettivi ambiti di competenza;
- implementare attività di team Building;
- adottare le precauzioni per prevenire i rischi nei luoghi di lavoro;
- fornire attività di consulenza per gli specifici ambiti di competenza, su prodotti tecnologici e su aspetti giuridici;
- gestire e monitorare in autonomia la propria attività professionale;
- promuovere, attivare e sviluppare progetti di ricerca.

La durata del Corso di Laurea in Logopedia è di anni 3.

## **Articolo 3**

### **Organi del Corso di Laurea in Logopedia (CdL)**

1. il Coordinatore;
2. il Vice Coordinatore;
3. il Direttore delle attività didattiche professionalizzanti;
4. i Coordinatori didattici d'insegnamento;
5. i Coordinatori d'anno;
6. i Coordinatori di area;
7. la Commissione Didattica (CD);
8. il Consiglio del Corso di Laurea (CCLL- Consiglio del Corso di Laurea in Logopedia)

#### **3.1 Il Coordinatore**

Il Coordinatore è eletto dal CCLL, tra i Professori di ruolo ed i ricercatori a tempo pieno, con le medesime modalità previste dall'art. 27 dello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste, 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, 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 CCLL, convoca e presiede il CCLL e la Commissione Didattica e rappresenta il CCLL nei consessi accademici e all'esterno, nel rispetto dei deliberati del CCLL.

#### **3.2 Il Vice Coordinatore**

Il **Vice Coordinatore** è nominato dal CCLL, su indicazione del Coordinatore, tra i Professori di ruolo ed i ricercatori a tempo pieno, resta in carica per tre anni accademici ed è rieleggibile, 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, decade, al termine dell'anno accademico in corso.

Può svolgere le funzioni di Segretario del CCLL. In caso di dimissioni anticipate del Coordinatore rimane in carica fino a nuova elezione del Coordinatore.

#### **3.3 Il Direttore delle attività didattiche e di tirocinio**

In continuità con l'assetto previgente e in ottemperanza a quanto stabilito in materia ai sensi del

DM 19.2.2009, art. 4, co. 5, è prevista la figura del Direttore delle attività didattiche e di tirocinio, per la progettazione, gestione e valutazione della preparazione professionalizzante degli studenti in accordo con le competenze attese del profilo professionale del Logopedista.

Il Direttore delle attività didattiche e di tirocinio deve appartenere allo stesso profilo professionale del Corso di Laurea ed essere in possesso del più alto livello formativo della specifica professione.

Avere consolidata esperienza professionale con almeno 5 (cinque) anni di anzianità di servizio continuativo nel profilo professionale attinente al corso di laurea.

Viene nominato con incarico triennale rinnovabile per una sola volta dal Consiglio di Corso di Laurea, identificato preferibilmente tra il personale universitario esperto nel settore scientifico disciplinare del Corso di Laurea. Può essere individuato tra i Tutor didattici di 1° livello del corso di laurea; qualora non vi fossero candidati disponibili o idonei, egli può essere individuato tra il personale docente del corso di laurea appartenente al medesimo profilo professionale del corso in oggetto.

Il Direttore delle attività didattiche e di tirocinio, in accordo con il CCLL, identifica e nomina i Tutor didattici di primo livello.

Il Direttore delle attività didattiche e di tirocinio, in coerenza con le linee di indirizzo dettate dall'ANVUR, garantisce e coordina:

- la progettazione e l'organizzazione delle attività formative professionalizzanti, avvalendosi dei Tutori didattici di primo livello per il tirocinio e per i laboratori
- la promozione dell'integrazione degli insegnamenti professionalizzanti con gli insegnamenti teorici, assicurando la pertinenza formativa allo specifico profilo professionale, in coerenza con la programmazione didattica definita dal Consiglio di corso di studio;
- la gestione e lo sviluppo formativo dei tutor didattici di primo livello;
- la supervisione e valutazione delle attività tutoriali in coerenza con la programmazione didattica definita dal Consiglio di Corso di Laurea;
- l'assegnazione degli studenti a tutor di primo livello;
- la promozione di strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per migliorare la qualità dei percorsi formativi
- la produzione di report e audit rispetto all'attività formativa professionale realizzata
- la promozione di sperimentazioni e ricerca pedagogica nell'ambito delle attività professionalizzanti
- le nomine dei Coordinatori didattici di area.

**3.4. I Coordinatori Didattici di Insegnamento** sono designati dal CCLL tra i Docenti di ciascun Corso e vengono di norma scelti dagli stessi Docenti del Corso, basandosi su criteri di competenza specifica e di rappresentatività. I Coordinatori di Insegnamento hanno i seguenti compiti e funzioni:

- referente per la Commissione Didattica (CD) 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 gestione degli appelli e registrazione on line degli esami;
- responsabile della programmazione del calendario degli esami che deve essere trasmesso e concordato con la CD prima dell'inizio dell'anno accademico.

**3.5 I Coordinatori Didattici di Anno** sono designati annualmente dal CCLL preferibilmente tra i Docenti tutor di primo livello su proposta del Direttore delle attività didattiche e di tirocinio. 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.

**3.6 I Coordinatori di area (area otorinolaringoiatrica, area età evolutiva, area neurologica)** sono designati annualmente dal CCLL tra i Docenti tutor di primo livello su proposta del Direttore delle attività didattiche e di tirocinio. Devono avere consolidata esperienza professionale con almeno 5 (cinque) anni di anzianità di servizio continuativo nell'area professionale specifica.

I Coordinatori di area hanno i seguenti compiti e funzioni :

- coordinatore degli insegnamenti, delle attività didattiche e di tirocinio inerenti all'area specifica;
- referente di una coorte.

**3.7 La Commissione Didattica (CD)** è composta dal Coordinatore e dal Vice-Coordinatore, dal Direttore delle attività didattiche e di tirocinio, dai Coordinatori didattici d'anno, dai Coordinatori di Area e da uno dei rappresentanti degli studenti di Logopedia, indicato annualmente dal CCLL tra quelli frequentanti l'ultimo anno di corso. 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 non 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 CCLL e per il rappresentante degli studenti, nonché dalla carica di Coordinatore didattico d'Anno e da quello di Area, per i Coordinatori d'Anno e per i Coordinatori di Area.

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 tutti Coordinatori degli insegnamenti e i docenti dei settori scientifico-disciplinari afferenti agli ambiti disciplinari della classe, esercita le seguenti funzioni istruttorie, nei confronti del CCLL, o deliberative su specifico mandato dello stesso:

1. 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.
2. Aggrega gli obiettivi formativi nei corsi d'Insegnamento, che risultano funzionali alle finalità formative del CCLL.
3. Propone con il consenso degli interessati le afferenze ai Corsi d'Insegnamento dei Professori e dei Ricercatori, tenendo conto delle necessità didattiche del CCLL, 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 Insegnamento, 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 CCLL.
7. Valuta e propone al Consiglio il riconoscimento del percorso formativo di laureati presso Università straniera o di studenti trasferiti da altri Corsi di Laurea dell'Ateneo o da Corsi di Laurea in Logopedia di altre sedi italiane.
8. Prima dell'inizio di ogni anno accademico propone al CCLL la calendarizzazione degli esami di profitto, delle sedute di Diploma di Laurea e delle rispettive commissioni.
9. In condizioni di urgenza la CD può assumere decisioni "sub conditione" che saranno successivamente sottoposte per l'approvazione al primo CCLL.

La CD inoltre:

- a) Discute con i docenti la modalità di preparazione delle prove formative e certificative 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.

### **3.8 Il Consiglio del Corso di Laurea in Logopedia (CCLL) 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 Direttore delle attività didattiche e di tirocinio.
- f) I rappresentanti degli studenti, iscritti al CCLL. 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 passivo.

#### **3.8.1 Il CCLL 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 CdL.

### **3.8.2 Il funzionamento del CCLL**

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

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

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

La seduta del CCLL 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 CCLL o ad almeno il 50% delle sedute annuali, porterà ad un provvedimento di censura da parte del Coordinatore del CCLL 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.

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.

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.

I verbali del CCLL, di norma, sono redatti a cura del Vice-Coordinatore, con funzione di Segretario e sono a disposizione per la consultazione presso il Coordinamento, almeno 7 giorni prima della riunione del CCLL, 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 CCLL.

### **3.9 Il Gruppo di Assicurazione Qualità del CdL:**

E' coordinato dal docente responsabile delle attività del CdL (Coordinatore del CdL), prevede la partecipazione di almeno un docente afferente al CdL, di uno studente e del Direttore delle attività didattiche e di tirocinio.

Esercita le seguenti funzioni:

- monitora i dati relativi al CdL (attività didattiche e servizi di supporto);
- svolge il riesame del CdL individuandone i punti di forza e di debolezza, identificando le azioni di miglioramento e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate.
- è coinvolto nell'intero processo di assicurazione della qualità del corso di studio (progettazione, svolgimento e verifica)

La composizione è proposta dal Coordinatore del CdL, con approvazione del Consiglio di Corso di Laurea e successiva comunicazione al Consiglio di Dipartimento.

## **Articolo 4**

### **Sede del CdL**

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 Ospedaliera "Ospedali Riuniti di Trieste"; l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.1 Triestina; IRCCS Burlo Garofolo;
- c. Le strutture del Dipartimento di Scienze Mediche Sperimentali e Cliniche e del Dipartimento di Scienze Mediche e Biologiche dell'Università di Udine;
- d. Le strutture dell'Azienda Ospedaliero Universitaria "Santa Maria della Misericordia" di Udine;
- e. Le strutture dell'IRCCS "E. MEDEA", Associazione "La Nostra Famiglia", Polo del FVG;
- f. 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.

## **Articolo 5**

### **Requisiti di ammissione**

Possono essere ammessi al Corso di Laurea in Logopedia 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).

Il CdL in Logopedia prevede inoltre l'ammissione di uno/una studente/studentessa con conoscenza della lingua slovena, in possesso di Diploma di Scuola media superiore con lingua di insegnamento slovena o titolo equivalente conseguito all'estero. L'organizzazione didattica del CdL in Logopedia prevede che gli studenti, ammessi al 1° anno di corso, possiedano un'adeguata conoscenza della lingua italiana o italiana e slovena.

## Articolo 6

### Orientamento e Tutorato

Si definisce "consigliere" ogni Docente al quale il singolo Studente può rivolgersi, per avere suggerimenti e consigli inerenti la sua carriera scolastica.

### Si definiscono due figure di Tutor

Per garantire lo svolgimento ottimale delle attività didattiche formative professionalizzanti previste nel piano didattico del corso di laurea in logopedia e al fine di assistere gli studenti durante il tirocinio e renderli attivamente partecipi del processo formativo, è prevista la figura del **"Tutor didattico di primo livello"**.

Il Tutor didattico di primo livello, rappresentato da personale appartenente allo specifico profilo professionale con consolidata esperienza professionale, di norma dipendente degli Enti del Ssr, o dipendente dell'Università, opera a tempo pieno presso il Corso di Laurea, partecipando alla progettazione generale dell'apprendimento professionalizzante. E' nominato dal Direttore delle attività didattiche e di tirocinio in accordo con il CCLL.

Inoltre è responsabile dei percorsi individualizzati di apprendimento, della gestione e supervisione di interventi formativi in ambito riabilitativo e della valutazione formativa nella specifica esperienza di tirocinio, utilizzando nella sua attività educativa metodologie innovative. Infine, partecipa alla valutazione finale dello studente.

Ciascun Tutor didattico di primo livello, nel rapporto massimo di uno ogni sedici studenti, è assegnato al gruppo di allievi dal Direttore delle attività didattiche e di tirocinio.

Il Tutor didattico di primo livello, in ottemperanza al Regolamento didattico del corso di laurea, assicura funzioni didattiche, organizzative e pedagogiche e in particolare:

- facilita l'apprendimento orientato allo sviluppo di competenze professionali (intellettive, relazionali, gestuali);
- gestisce e garantisce il setting di apprendimento, essendo parte attiva nella programmazione e nella realizzazione delle attività integrative e di laboratorio di formazione professionale;
- collabora al coordinamento dei tirocini degli studenti, predisponendo un contesto di tirocinio adeguato, concordando con le sedi di tirocinio condizioni favorevoli all'apprendimento e attivando processi di accoglienza ed integrazione degli studenti;
- contribuisce alla valutazione intermedia e finale e fornisce un feedback allo studente e al docente;
- collabora alla promozione del Corso di laurea e alle iniziative di orientamento.

Il tutor di primo livello è coadiuvato nella sua attività da altri logopedisti referenti di tirocinio (**tutor di secondo livello**) operanti nei servizi sanitari e preparati nella guida degli studenti in tirocinio attraverso specifici interventi formativi.

Il tutor di secondo livello coadiuva il tutor di primo livello. Appartiene allo stesso profilo professionale, opera nei servizi e, a tempo parziale, si occupa della formazione professionalizzante nelle varie sedi di tirocinio. Il rapporto tutor di secondo livello/ studente, salvo casi particolari, è di 1:1 o 1:2.

Viene nominato annualmente dal Consiglio del Corso di Laurea su proposta del Direttore delle attività didattiche e di tirocinio e dei tutor di primo livello.

## **Articolo 7**

### **Tipologia delle forme didattiche adottate**

#### **7.1 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.

#### **7.2 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 tutor, 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.

#### **7.3 Attività di tirocinio**

Durante i tre anni di corso lo Studente è tenuto ad acquisire specifiche professionalità. A tale scopo, lo Studente dovrà svolgere attività formative professionalizzanti frequentando le strutture identificate dal Consiglio del Corso di Laurea e nei periodi dallo stesso definiti, per un numero complessivo di CFU stabilito dal piano degli studi. 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 Tutor di secondo livello, nominati ogni anno dal Consiglio del Corso di Laurea su proposta del Direttore delle attività didattiche e di tirocinio, che ne coordina le attività. Le funzioni didattiche del tutor di secondo

livello 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 Direttore delle attività didattiche e di tirocinio, che si avvale della collaborazione dei Tutor di primo livello.

L'attività di tirocinio laddove possibile o praticabile, viene eseguita lungo tutto l'anno accademico, fatte salve le specificità del CdL.

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

#### **7.4 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 Laurea per l'autoapprendimento e per l'autovalutazione, al fine di conseguire gli obiettivi formativi prefissati. I sussidi didattici (testi, audiovisivi, programmi per computer, data base di video di semeiotica e trattamento e terapia su device informatizzati) saranno collocati, nei limiti del possibile, negli spazi gestiti da Personale del Dipartimento;
- all'internato presso strutture universitarie o convenzionate scelte dallo Studente previa autorizzazione del CCLL, inteso a conseguire particolari obiettivi formativi;
- allo studio personale per la preparazione degli esami.

#### **7.5 Attività didattiche elettive**

Il CCLL 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".

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 CdL, 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 CCLL 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.

## **Articolo 8**

### **Modalità di verifica della preparazione**

Il numero complessivo degli esami è pari ad un massimo di 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, scritte, orali o pratiche, sia simulate che cliniche. Gli esami relativi a discipline professionalizzanti possono concludersi 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 CCLL.

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 del giudizio sul tirocinio. 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, conteggiata dalla Commissione in sede di esame di laurea sulla media ponderata. Il valore della lode è di 0,50. 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.



## **Articolo 9**

### **Impegno orario delle attività formative e studio individuale**

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).

Il CdL in Logopedia 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.

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.

Al credito formativo universitario (CFU), che corrisponde a 25 ore totali di impegno medio per studente, si attribuisce, a partire dalla coorte 2016-2017, 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.

## **Articolo 10**

### **Frequenza del corso di studio**

Gli Studenti sono tenuti a frequentare le attività didattiche, formali, non formali e professionalizzanti, previste dall'Ordinamento didattico del CdL.

La frequenza viene verificata dai Docenti, adottando modalità omogenee di accertamento deliberate dalla Commissione per la Didattica.

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.

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.

Sono altresì giustificate le assenze a lezioni frontali, per obblighi di tirocinio previa attestazione del responsabile di tirocinio.

Qualora lo Studente, per gravi e documentati motivi, non abbia conseguito una frequenza pari o maggiore 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.

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.

Le attività formative professionalizzanti, (tirocinio) previste nel piano di studio devono essere svolte presso le strutture sanitarie identificate come sede di Tirocinio o altre strutture, preventivamente autorizzate dal CdL sulla base delle esigenze didattiche e formative, che adottino adeguati protocolli organizzativi, didattici e clinici, stipulando una convenzione ad hoc.

Il CdL in Logopedia dell'Università degli Studi di Trieste non consente la frequenza part time agli studenti.

## **Articolo 11**

### **Organizzazione e calendario dell'attività didattica**

L'attività didattica, del CdL 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.

## **Articolo 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.

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

Le date degli appelli vengono ufficializzati almeno due mesi prima dell'inizio di ogni sessione. 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.

## **Articolo 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.

## **Articolo 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 CdL, in conformità con gli accordi didattici (Learning Agreement), tra le Università di attivazione del Corso e l'Università ospitante, stabiliti, preventivamente, dal Responsabile, per gli scambi interuniversitari (designato dal CdL e/o responsabile Erasmus). La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione.

## **Articolo 15**

### **Trasferimenti al CdL**

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

## **Articolo 16**

### **Prova finale**

Per il conseguimento della Laurea in Logopedia 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.

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). 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 CdL prevede, per la conduzione del lavoro di tesi.

L'argomento della tesi sperimentale deve essere comunicato al Coordinatore almeno 8 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 MIUR di concerto con il Ministero 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 può agire da controrelatore durante la discussione della tesi o un delegato dal Coordinatore.

## **Articolo 17**

### **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 CCLL 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 CCLL 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 CCLL;
  - 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 CdL, 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 portato a conoscenza dei singoli Docenti, discussa in CdL e considerata anche ai fini della distribuzione delle risorse.

## **Articolo 18**

### **Sito internet**

Il CdL 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.

## **Articolo 19**

### **Modifica del regolamento**

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