UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA
DIPARTIMENTO DI
SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE

REGOLAMENTO DIDATTICO
(art. 12 - D.M. 22 ottobre 2004 n. 270)

Coorte anno accademico 2015/2016

CORSO DI LAUREA IN DIETISTICA
Classe L/SNT3

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Denominazione, classe di appartenenza, sede e durata
Art. 2 – Testi normativi di riferimento
Art. 3 – Organo responsabile del coordinamento didattico e organizzativo
Art. 4 – Servizi amministrativi di riferimento

PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Art. 5 – Scheda Unica Annuale del Corso di studio
Art. 6 - Requisiti di ammissione
Art. 7 – Organizzazione didattica
Art. 8 – Piani di studio
Art. 9 - Programmi di doppia laurea
Art. 10 – Obblighi di frequenza e propedeuticità
Art. 11 – Attività a libera scelta dello studente
Art. 12 – Stage e tirocinio
Art. 13 – Esami e valutazioni finali di profitto
Art. 14 – Prova finale e conseguimento del titolo

PARTE TERZA – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA CARRIERA DEGLI STUDENTI

Art. 15 – Criteri per il riconoscimento di conoscenze e abilità extra universitarie debitamente certificate
Art. 16 – Criteri per il riconoscimento dei crediti acquisiti
Art. 17 – Criteri per il riconoscimento delle attività formative acquisite durante periodi di studio presso Università straniere
Art. 18 – Ammissione ad anni successivi
Art. 19 – Certificazioni

Allegato n. 1 – Scheda Unica annuale
Allegato n. 2 – Piani di studio

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Denominazione, classe di appartenenza, sede e durata

1. Il Corso di studio in Dietistica (abilitante alla professione sanitaria di Dietista), attivato dal Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense, coordinato dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia, presso la sede di Pavia dell'Università degli Studi di Pavia, appartiene alla classe L/SNT3 delle Professioni Sanitarie Tecniche di cui al Decreto Interministeriale del 19 febbraio 2009.
2. La durata del corso del corso è di tre anni.

Art. 2 – Testi normativi di riferimento

1. Nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti-doveri dei docenti e degli studenti, l'organizzazione didattica e lo svolgimento delle attività formative previste per il Corso di studio in Dietistica, sono disciplinati dal presente testo, dallo Statuto dell'Università degli Studi di Pavia, dal Regolamento generale di Ateneo, dal Regolamento didattico di Ateneo, dal Regolamento studenti, reperibili al link http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/statuto-e-regolamenti.html, e dal Regolamento del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense, reperibile al link http://spmsf.unipv.eu/site/home.html.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge.

Art. 3 – Organo responsabile del coordinamento didattico e organizzativo

1. Il Dipartimento di riferimento del Corso di Studio è quello di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense, che ha la responsabilità didattica e organizzativa del Corso di Studio.
   Per quanto sopra, il Dipartimento si raccorda con la Facoltà di Medicina e Chirurgia.
2. L'organo collegiale competente è il Consiglio Didattico della Classe delle Lauree Sanitarie Tecniche, che svolge la sua attività secondo quanto previsto dallo Statuto e dalle norme vigenti in materia, per quanto non disciplinato dal presente Regolamento.
3. Il Consiglio Didattico ha le funzioni stabilite dal Regolamento Didattico di Ateneo e dal Regolamento per la composizione e il funzionamento dei Consigli didattici. Alcune sue funzioni possono essere demandate ad apposite Commissioni nominate dal Consiglio Didattico su proposta del Presidente, alle quali possono partecipare anche il Responsabile del corso e il Direttore delle Attività Didattiche e il rappresentante dei docenti appartenenti al Servizio Sanitario.
4. Il Consiglio Didattico ha un Presidente le cui funzioni sono stabilite dal Regolamento generale di Ateneo.
5. Il Consiglio Didattico ha un Presidente Vicario, individuato e nominato dal Presidente, le cui attribuzioni sono stabilite dal Regolamento generale di Ateneo.
6. Il Consiglio Didattico nomina, su proposta dei docenti del Corso di Studio, il Responsabile del Corso di Studio. Il Responsabile viene individuato tra i docenti del corso di studio appartenenti al SSD MED/49 o, in loro mancanza, a settori affini.
   Il Responsabile del Corso di Studio:
   a) dovrà occuparsi direttamente di definire gli obiettivi e i contenuti del percorso formativo, anche attraverso la compilazione delle apposite sezioni della scheda SUA, di cui avrà piena responsabilità (progettazione corso);
   b) dovrà raccogliere le informazioni relative agli insegnamenti da attivare e alle relative coperture ai fini della delibera della programmazione didattica da parte del

Dipartimento di riferimento (svolgimento del corso);

c) dovrà coordinare la redazione del rapporto di riesame, anche attraverso la raccolta dei dati e delle informazioni utili (verifica del corso);
d) verrà ad assumere il ruolo di referente nei confronti del personale del Dipartimento e della Facoltà ai fini di una corretta lettura e di un proficuo inserimento dei dati della programmazione didattica in SIADI, nei confronti degli uffici di Ateneo coinvolti a diverso titolo nella implementazione della scheda SUA e, da ultimo, nei confronti del MIUR e dell'ANVUR in caso, ad esempio, di visita da parte di una Commissione di Esperti della Valutazione (CEV).

7. Il Consiglio Didattico nomina, su proposta del Responsabile del Corso di Studio, il Direttore delle Attività Didattiche del corso. Il Direttore viene eletto tra i Docenti appartenenti allo specifico profilo professionale in possesso della Laurea Specialistica o Magistrale della rispettiva classe, sulla base della valutazione del curriculum che esprima la richiesta esperienza professionale non inferiore ai 5 anni, nell'ambito della formazione, ai sensi del DM 270/04 e s.m.i.:
   a) il Direttore delle Attività Didattiche può essere un dipendente universitario oppure, qualora non fosse presente tale profilo in Ateneo, un dipendente del SSN facente capo al personale delle Aziende Sanitarie coinvolte e convenzionate con appositi protocolli d'intesa;
   b) Al Direttore delle Attività Didattiche, spetta la progettazione, gestione e valutazione della preparazione professionalizzante degli studenti in accordo alle competenze attese dai rispettivi profili professionali, come segue:
      - realizzare la programmazione e gestione delle attività di tirocinio considerando criteri formativi, organizzativi e clinici dei servizi, nonché le linee di indirizzo degli organi universitari e professionali;
      - progettare, gestire e valutare le attività didattiche professionalizzanti avvalendosi per il tirocinio e i laboratori di tutori dedicati e/o dei servizi;
      - promuovere l'integrazione degli insegnamenti teorici con quelli professionalizzanti assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili professionali;
      - gestire l'inserimento e lo sviluppo formativo dei tutor didattici universitari assegnati;
      - fornire consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati;
      - gestire le risorse in allineamento alle risorse di budget della struttura sanitaria in cui ha sede o afferisce il Corso di laurea;
      - promuovere strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi;
      - garantire la sicurezza degli studenti in base agli adempimenti fissati dalla normativa specifica;
      - produrre report e audit rispetto all'attività formativa professionale realizzata;
      - promuovere sperimentazioni e ricerca pedagogica nell'ambito delle attività professionalizzanti;
      - certificare le competenze professionali raggiunte dagli studenti in conformità agli standard professionali definiti.
8. I/Il Coordinatori/e Didattici/o di Sezione, se presenti, vengono/viene individuati/o dal Direttore delle Strutture Accreditate per le attività di tirocinio e proposti/o al Consiglio Didattico dal quale vengono/viene nominati/o annualmente.
   a) I/Il Coordinatori/e Didattici/o di Sezione devono/deve progettare l'attività di tirocinio professionalizzante integrandola con gli insegnamenti teorici, favorire la conformità del tirocinio professionalizzante agli standard di competenza definiti, dirigere i Tutor Professionali.
   b) I/Il Coordinatori/e Didattici/o di Sezione entrano/ di diritto nel Consiglio Didattico del Corso di Studio.
9. I Tutor Professionali, se presenti, sono nominati dal Consiglio Didattico su proposta del

Direttore delle Attività Didattiche in accordo con le strutture Strutture Accreditate per l'attività di tirocinio, tra il personale appartenente al profilo professionale proprio del Corso di Studio e/o in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

10. Il Tutor Professionale orienta e assiste gli studenti lungo tutto il periodo dei tirocini, al fine di renderli attivamente partecipi del processo formativo, rimuove gli ostacoli per una proficua apprendimento della materia, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esperienze dei singoli.
11. Il Corso di Studio è supportato da un Gruppo di Gestione della Qualità nominato annualmente dal Consiglio Didattico su proposta del Presidente e costituito sulla base delle indicazioni annualmente emanate dall'ANVUR nell'ambito della Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento (AVA) che si occupa degli aspetti legati alla Autovalutazione annuale e ciclica della Qualità della Didattica.

Art. 4 – Servizi amministrativi di riferimento

1. Il Corso di Studio si avvale del supporto amministrativo del Dipartimento e di quello della Segreteria di Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Pavia.
2. Le Segreterie Studenti si occupano della gestione amministrativa della carriera dello studente, dal momento del suo ingresso all'Università fino alla laurea (immatricolazioni, trasferimenti, tasse, riconoscimento titoli, mobilità studentesca, ecc.). Gli uffici della Segreteria studenti si trovano in Via Ferrata 5, Pavia. Il sito è consultabile alla pagina: http://www.unipv.eu/site/home/naviga-per/studenti/segreteria-studenti-e-ufficio-tasse/segreteria-studenti-di-facolta/medicina-e-chirurgia.html
3. Il Centro Orientamento (C.OR.) gestisce attività e progetti per aiutare gli studenti nella scelta degli studi universitari, per supportare la carriera dello studente, per facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro. A tal fine organizza azioni collettive e individuali, servizi di consulenza, incontri di orientamento. Il sito del C.OR. è consultabile alla pagina: http://cor.unipv.it.

PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Art. 5 – Scheda Unica Annuale del Corso di studio

1. Le attività formative e l'organizzazione del Corso di Laurea sono contenute nella Scheda Unica Annuale del Corso di studio presente nella Banca Dati ministeriale e riportata nell'Allegato 1 reperibile al link: https://sonl.unipv.it/ava/index.php/2014SUA04410.pdf.

Art. 6 - Requisiti di ammissione

1. Per essere ammesso al corso di studio, lo studente deve essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore, richiesto dalla normativa vigente, o di un altro titolo di studio conseguito all'estero ritenuto idoneo.
2. L'accesso al Corso di Studio è programmato a livello nazionale ai sensi della Legge 264 del 2 agosto 1999. Il numero di posti viene fissato annualmente con decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. L'ammissione avviene attraverso una prova concorsuale, la cui data e modalità di svolgimento di tale prova sono definiti annualmente dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e pubblicati in apposito bando

emanato dall'Ateneo.
Non sono previste verifiche della preparazione di base né programmi di recupero di eventuali debiti formativi.

Art. 7 – Organizzazione didattica

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).
2. Il Corso di Studio prevede 180 CFU complessivi, articolati in tre anni di corso, di cui 60 da acquisire in attività formative (tirocinio), svolte a partire dal primo anno di corso, finalizzate alla maturazione di specifiche capacità professionali.
3. Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di lavoro dello studente, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009. La frazione dell'impegno orario complessivo riservato allo studio personale o ad attività formative di tipo individuale non può essere inferiore al 50%, tranne nel caso in cui siano previste attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico, ed è determinata dall'ordinamento didattico anche in relazione alla normativa vigente.
4. Nel carico standard corrispondente a un credito possono rientrare:
   - Lezione frontale: 8 ore didattica e 17 ore studio individuale
   - Esercitazioni: 15 ore didattica e 10 ore studio individuale
   - Tirocinio: 25 ore didattica

   I crediti corrispondenti a ciascuna attività didattica sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame o di altra forma di verifica.

2. Calendario didattico

a) Il Calendario è pubblicato nel sito web della Facoltà di Medicina e Chirurgia (http://nfs.unipv.it) ed è redatto nel rispetto del Regolamento Generale di Ateneo.
b) Il calendario del Corso di Studio si articola come segue:
   - l'anno accademico inizia il 1° ottobre e termina il 31 marzo dell'anno accademico successivo;
   - i periodi di lezione si distribuiscono in due semestri, in alternanza con i periodi dedicati agli esami, e ai tirocini professionali;
c) L'orario delle lezioni, il calendario degli appelli e delle prove finali vengono pubblicati secondo le scadenze SUA.

3. Esami di profitto

a) Gli esami di profitto si svolgono esclusivamente nei periodi stabiliti dall'art. 36 del Regolamento Didattico di Ateneo.
b) Il numero annuale degli appelli d'esame non deve essere inferiore a sei, distribuiti in tre sessioni nel corso dell'anno. Le sessioni d'esame non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le attività didattiche ufficiali, né con altri che possano limitare la partecipazione degli studenti a tali attività.
c) Le sessioni d'esame si suddividono in regolari e di recupero secondo il seguente schema:
   1. sessione regolare gennaio - febbraio (2 appelli);
   2. sessione regolare giugno - luglio (2 appelli);
   3. sessione di recupero mese di settembre e mese di dicembre (2 appelli).

d) Per gli studenti ammessi sotto condizione all'anno accademico successivo può essere previsto un appello aggiuntivo entro la data di recupero dei CFU indicata all'art. 10, comma 2, lettera a).

4. Esame di Laurea

a) Le sessioni di laurea sono 2 nell'arco dell'Anno Accademico (una autunnale e una di recupero permanente).
b) Ogni sessione si compone di due parti:
    1. Prova abilitante
    2. Discussione della Tesi di Laurea.

Art. 8 – Piani di studio

1. Piano di Studio

a) Il Piano di Studio standard è annualmente definito dal Consiglio Didattico del Corso di Studio.
b) Il Piano di Studio standard prevede l'acquisizione di conoscenze di complessità crescente durante i tre anni di corso secondo il percorso formativo riportato nell'Allegato n. 2. In sintesi il Piano formativo comporta:
    - 1° anno: finalizzato a fornire le conoscenze chimico-fisiche, biomediche e igienico preventive di base, e i fondamenti della disciplina professionale quali pre-requisiti per affrontare la prima esperienza di tirocinio finalizzata all'orientamento dello studente agli ambiti professionali di riferimento e all'acquisizione delle competenze di base;
    - 2° anno: finalizzato all'acquisizione di conoscenze multidisciplinari caratterizzanti le diverse aree di intervento della figura professionale del Dietista e competenze professionali relative ai metodi e tecniche per la prevenzione nei diversi settori della competenza in cui potrà essere esercitata la professione (educazione alimentare, valutazione dello stato di nutrizione, dietetica fisiologica del singolo e delle collettività). Il percorso prevede un tirocinio pratico nei contesti di cui lo studente ha appreso le competenze teoriche per addestrarlo alla sperimentazione sul campo;
    - 3° anno: finalizzato all'approfondimento specifico del trattamento dietoterapico in condizioni patologiche e all'incremento delle conoscenze e metodologie inerenti l'esercizio professionale, la capacità di lavorare in team e in contesti organizzativi complessi. Il percorso prevede anche l'acquisizione di competenze metodologiche di ricerca scientifica anche a supporto dell'elaborazione delle tesi oltre che un tirocinio professionalizzante che consentirà allo studente di avviarsi ad una graduale assunzione di autonomia e responsabilità nella gestione di situazioni reali con la supervisione di Tutor esperti.
c) Lo studente che intenda seguire un percorso formativo diverso da quello previsto dall'Allegato 2, potrà presentare, nel rispetto dei vincoli previsti dalla declaratoria della classe e dall'ordinamento didattico del Corso di Studio, un piano di studio individuale entro i termini stabiliti annualmente dall'Ateneo.
   Il piano di studio individuale deve essere approvato dal Consiglio Didattico, che terrà conto delle esigenze di formazione culturale e di preparazione professionale dello studente e potrà suggerire le opportune modifiche al fine di rendere il percorso formativo più coerente con gli obiettivi formativi specifici del Corso di Studio.
d) Nel Piano di Studi è consentito aggiungere per ciascun anno, attività formative in soprannumero in misura non superiore a 24 crediti formativi universitari (CFU).

e) Gli insegnamenti soprannumerari del Piano di Studi, al massimo tre insegnamenti, possono appartenere all'offerta formativa anche delle Lauree Magistrali, nel rispetto delle eventuali propedeuticità stabilite. All'atto dell'iscrizione alla Laurea Magistrale, allo studente è data la possibilità di chiedere il riconoscimento degli esami svolti in soprannumero.

2. Studenti part-time

a) Con riferimento al Decreto Rettorale n. 818/2013 del 15 maggio 2013 relativo al Regolamento per l'iscrizione in regime di tempo parziale", il Corso di Studio in Dietistica non dà al momento la disponibilità ad accogliere studenti con impegno a tempo parziale e pertanto non è previsto un Piano di Studio per tale tipologia di studenti.

Art. 9 - Programmi di doppia laurea

1. Non sono previsti percorsi per il conseguimento del doppio titolo di laurea.

Art. 10 – Obblighi di frequenza e propedeuticità

1. Obbligo di frequenza

a) Lo studente è tenuto a frequentare per almeno il 75% di ogni attività didattica prevista dal curriculum.
b) Le attività formative professionalizzanti (tirocini) richiedono il 100% della frequenza.
c) La frequenza viene verificata dai docenti e dai Tutor di tirocinio, adottando le modalità di accertamento stabilite dal Consiglio Didattico.
d) L'attestazione di frequenza per il tirocinio viene apposta su apposita modulistica, sulla base degli accertamenti effettuati.
e) L'attestazione di frequenza alle attività didattiche di un insegnamento, necessaria per sostenere il relativo esame, avviene a cura della Segreteria Studenti sentito il Docente Responsabile.
f) Lo studente che, nel corso dell'anno accademico, non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza di almeno il 75% delle ore previste per ciascun Insegnamento o che non abbia assolto l'impegno del tirocinio, sia nei confronti della frequenza, che nel conseguimento degli obiettivi formativi, nel successivo anno accademico sarà iscritto, anche in soprannumero, come ripetente, con l'obbligo di frequenza degli Insegnamenti e del tirocinio, per i quali non abbia ottenuto l'attestazione.

2. Sbarramenti

a) Possono effettuare il passaggio all'anno successivo di corso in posizione regolare gli studenti che abbiano superato almeno gli esami di profitto relativi allo sbarramento e il tirocinio previsti dal Piano di Studio per il relativo anno di corso entro il 30 settembre di ogni anno.
b) Per sbarramento si intende l'impossibilità a proseguire il percorso curriculare nel rispetto dell'acquisizione di una conoscenza di base sequenziale prevista dal Piano di Studio per la mancata attestazione di frequenza ai corsi di insegnamento e al tirocinio o per non aver superato tutte le prove previste dal Piano di Studio come propedeutiche per il passaggio al successivo anno di corso.
c) Lo studente che alla sessione di settembre risulti senza l'attestazione di frequenza dei corsi di insegnamento del proprio anno di iscrizione e/o del tirocinio dovrà iscriversi come ripetente all'anno accademico successivo.

d) L'iscrizione come ripetente, comporta gli obblighi di frequenza il superamento degli esami di profitto e delle eventuali attività di tirocinio per i quali non si è ottenuta l'attestazione di frequenza.
e) Gli studenti del 1° anno di corso per il passaggio dal 1° al 2° anno dovranno aver acquisito i seguenti requisiti formativi:
   - Corso Integrato di Anatomia e Biologia Applicata;
   - Corso Integrato di Sicurezza e gestione dei servizi di ristorazione;
   - Tirocinio;
   - Seminario.

   gli studenti del 2° anno di corso per il passaggio dal 2° al 3° anno dovranno aver acquisito i seguenti requisiti formativi:
   - Corso Integrato di Fondamenti biomolecolari e funzionali;
   - Corso Integrato di Basi di nutrizione;
   - Corso Integrato di Basi di Dietetica;
   - Corso Integrato di Metodologie dietetiche;
   - Tirocinio.

3. Propedeuticità specifiche

a) Per propedeuticità si intende l'obbligo di sostenere alcuni degli esami di profitto presenti nel Piano di Studio, nel rispetto della logica consequenzialità dettata dalla comprensione ed acquisizione delle competenze necessarie per affrontare insegnamenti più complessi ed approfonditi.
   Lo studente deve rispettare le seguenti propedeuticità:

esami propedeutici	***corsi progrediti***
Corso Integrato di Anatomia e Biologia Applicata	Corso Integrato di Fondamenti biomolecolari e funzionali
Corso Integrato di Fondamenti biomolecolari e funzionali	Tutti i corsi integrati del II° anno

b) Per accedere ai tirocini professionalizzanti è richiesto il superamento dei seguenti esami:
   - per il tirocinio del 2° anno lo studente deve aver superato il Corso Integrato di Fondamenti biomolecolari e funzionali;
   - per il tirocinio del 3° anno lo studente deve aver superato il Corso Integrato di Metodologie dietetiche.

Art. 11 – Attività a libera scelta dello studente

1. Nel Piano di Studi è consentito l'inserimento di 6 CFU a libera scelta (di cui all'art 10 comma 5.a DM 270/2004 - c.d. "TAF D"). Gli studenti potranno scegliere gli insegnamenti a libera scelta:
   a. tra quelli proposti nel Piano di Studio standard deliberato annualmente dal Consiglio didattico (Allegato 2). In tal caso il Piano di Studi è approvato d'ufficio;
   b. tra tutta l'offerta formativa di Ateneo e in tal caso l'approvazione del Piano di Studi individuale è demandata al Consiglio Didattico che dovrà procedere alla valutazione della coerenza di tali insegnamenti con gli obiettivi formativi del Corso di Studio, tenendo conto anche dell'adeguatezza delle motivazioni eventualmente addotte dallo studente.
2. Tra le attività a libera scelta è consentito l'inserimento di insegnamenti appartenenti

all'offerta dei corsi di studio ad accesso programmato, sia a livello locale che nazionale, ad eccezione dei corsi a numero programmato a livello nazionale di area medica. È altresì consentito l'inserimento di insegnamenti appartenenti all'offerta di corsi di Laurea Magistrale.

Art. 12 – Stage e tirocinio

1. **Tirocinio professionalizzante**

a) Durante i tre anni del Corso di Studio, lo studente è tenuto ad acquisire le competenze professionali dello specifico profilo.
b) Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire allo studente competenze specifiche d'interesse professionale. Per conseguire tali finalità formative, si possono attivare convenzioni con strutture, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività, dotazione di servizi e strutture come previsto dal DM n. 229 del 24.9.97.
c) I 60 crediti minimi riservati al tirocinio sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le competenze professionali *core* previste dal rispettivo profilo professionale.
d) Lo studente deve svolgere le attività formative in forma di tirocinio, frequentando le strutture accreditate con DGR Regione Lombardia, sulla base degli accordi convenzionali in essere, in coerenza con il progetto formativo predisposto, per periodi definiti e per il numero complessivo dei crediti formativi universitari stabiliti dall'Ordinamento Didattico. La scelta delle sedi è ispirata a principi di qualità delle prestazioni erogate, attività di ricerca e produzione scientifica promossa, adesione del personale al processo formativo degli studenti, alla programmazione di formazione continua per il personale, alla dotazione organica di personale incaricato per il Tutoraggio.
e) Il tirocinio è una forma di attività didattica obbligatoria che comporta per lo studente l'acquisizione di competenze cognitive, metodologiche, organizzative e relazionali in vista delle attività svolte a livello professionale la cui frequenza è certificata da apposito libretto.
f) Le attività di tirocinio sono svolte attraverso forme di didattica a piccoli gruppi o individuale, con progressiva acquisizione di autonomia per lo studente.
g) In ogni fase del tirocinio, lo studente è tenuto ad operare sotto la responsabilità diretta di un Tutor Professionale.
h) Gli studenti sono di norma assegnati alla Sede di Tirocinio dell'Ente Accreditato per la formazione curriculare professionalizzante del Corso di Studio come indicato alla lettera d). L'Ente Accreditato può individuare a sua volta altre Strutture con cui fare un accordo di sub-convenzione e distaccare parte dell'attività di tirocinio professionalizzante.
i) La competenza acquisita con l'attività di tirocinio è sottoposto a valutazione espressa in trentesimi secondo le modalità stabilite dal Corso di Studio. Il voto in trentesimi concorrerà alla costituzione del voto finale di laurea e determinerà l'acquisizione dei CFU.

2. **Prerequisiti di accesso al tirocinio**

a) Il Direttore delle attività didattiche ammette alla frequenza dell'esperienza di tirocinio previsto per l'anno di corso gli studenti che:
   - hanno frequentato regolarmente le attività teoriche, in particolare gli insegnamenti delle discipline professionali dell'anno in corso e dell'anno precedente;
   - la frequenza regolare dei laboratori professionali ritenuti propedeutici al tirocinio.
b) L'ammissione al Tirocinio professionalizzante del Corso di Studio prevede l'accertamento sanitario, secondo le procedure previste dalla normativa vigente per l'idoneità allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale di Dietista.

c) L'idoneità psicofisica all'attività professionale inerente il Corso di Studio viene certificata prima dell'inizio delle attività di tirocinio dall'Istituzione Sanitaria secondo quanto stabilito all'art.8 comma 7 della Convenzione tra Ateneo e Istituzione Sanitaria.

3. Assenze dal tirocinio

a) Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi brevi (assenze inferiori ad una settimana durante l'anno solare) può recuperare tali assenze, su autorizzazione del Tutor, con le seguenti modalità:
   - aumentando l'orario di qualche turno sopra i riposi;
   - utilizzando i sabati;
b) Non sono ammessi recuperi di giornate isolate al di fuori del periodo dedicato al tirocinio. Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi lunghi (assenze superiori ad una settimana nell'anno solare) – per gravi e giustificati motivi – deve concordare con il Direttore delle attività didattiche un piano di recupero personalizzato.
c) Lo studente è tenuto a documentare le ore di presenza in tirocinio nel libretto, a farle controllare e controfirmare dal Tutor e segnalare tempestivamente l'esigenza di recupero di eventuali assenze.

4. Sospensione dal tirocinio

a) Può essere prevista la sospensione dal tirocinio per le motivazioni seguenti:
   - studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti/tecnologia o che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la vita dell'utente;
   - studente che non ha i prerequisiti e che deve recuperare obiettivi formativi propedeutici ad un tirocinio formativo e sicuro per gli utenti;
   - studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo;
   - studentessa in stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente;
   - studente con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lui o per l'équipe della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali *core*.
b) La sospensione temporanea dal tirocinio è proposta dal Tutor al Direttore delle attività didattiche che formalizza la decisione con una lettera allo studente previo parere del Responsabile del corso di studio.
c) La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal Direttore delle attività didattiche sentito il Tutor che l'ha proposta.
   Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio o ci sia un peggioramento che impedisce l'apprendimento delle abilità professionali, il Direttore delle attività didattiche ha facoltà di proporre al Corso di Studio la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni.

Art. 13 – Esami e valutazioni finali di profitto

1. Esami di profitto

a) Ciascuno degli insegnamenti previsti dal Piano didattico del Corso di Studio si conclude con un esame di profitto, che lo studente sostiene negli appelli previsti dal calendario accademico.
b) L'esame di profitto prevede un voto espresso, di norma, in trentesimi e si intende positivamente superato con una valutazione compresa tra un minimo di 18 fino ad un

massimo di 30/30, cui può essere aggiunta la lode. Il superamento dell'esame comporta l'attribuzione dei crediti relativi all'insegnamento.
Per i corsi nei quali non è previsto un esame di profitto (es. Didattica opzionale), la verifica dell'apprendimento è subordinata al giudizio (idoneo / non idoneo). Per le Abilità linguistiche è prevista l'idoneità.

c) Sono ammessi all'esame gli studenti che abbiano assolto agli obblighi di frequenza.
d) La verifica dell'apprendimento può avvenire attraverso valutazioni formative e valutazioni certificative.
   - Le valutazioni formative (prove in itinere) intendono rilevare l'efficacia dei processi di apprendimento e di insegnamento nei confronti di determinati contenuti. Possono anche verificare il profitto nei confronti dei medesimi contenuti.
   - Le valutazioni certificative (esami di profitto) sono finalizzate a valutare e quantificare con un voto il conseguimento degli obiettivi dei corsi, certificando il grado di preparazione individuale degli studenti.
e) Per gli insegnamenti costituiti da più moduli è possibile prevedere l'organizzazione di prove parziali, fermo restando che la valutazione complessiva dell'apprendimento dello studente deve avvenire attraverso una prova d'esame integrata che dà origine alla registrazione di un solo esame.
f) Le valutazioni conseguite nell'ambito delle prove in itinere e nelle prove parziali hanno validità di un anno solare.
g) Non è previsto il salto d'appello.
h) Gli appelli d'esame vengono pubblicati tramite l'apposito sistema informatico di Ateneo. Per iscriversi, gli studenti dovranno compilare un questionario di valutazione della didattica erogata.
i) Di norma è Coordinatore e responsabile del corso integrato il Docente con maggior anzianità di servizio. Egli provvede a proporre al Responsabile del corso di studio la Commissione per la verifica del profitto tenendo conto che siano rappresentati Docenti di tutti gli insegnamenti attivati nell'ambito del corso integrato. In ogni caso, durante le sessioni d'esame, la Commissione, costituita da almeno due Docenti, dovrà essere formata da Docenti di discipline diverse per garantire che lo Studente sia esaminato con competenza sui vari aspetti delle materie oggetto del corso integrato stesso.

2. Valutazione delle competenze acquisite in tirocinio

a) Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, valutate e documentate nel percorso dello studente. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi sia attraverso colloqui e sia mediante schede di valutazione.
b) Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione certificativa per accertare i livelli di competenza professionale e abilità pratiche sviluppati dallo studente.
Tale valutazione è la sintesi delle valutazioni formative via via documentate durante l'anno di corso. Il profitto raggiunto negli elaborati scritti e le performance dimostrate all'esame di tirocinio, può essere realizzato attraverso colloqui, prove scritte applicative, simulazioni.
c) La valutazione annuale è certificata da una Commissione presieduta dal Direttore delle attività didattiche professionalizzanti e composta almeno da un docente e da un Tutor.
d) La valutazione certificativa del tirocinio sarà espressa in trentesimi in base al livello di raggiungimento degli obiettivi.

3. Conoscenze linguistiche

a) Il piano di studio prevede un insegnamento di lingua straniera che consenta agli Studenti di acquisire le abilità linguistiche necessarie per leggere e comprendere il contenuto di lavori

scientifici su argomenti professionali specifici.

Art. 14 – Prova finale e conseguimento del titolo

a) Per l'ammissione alla prova finale lo studente deve aver frequentato regolarmente le attività didattiche e conseguito i CFU relativi al superamento degli esami di profitto e di tirocinio previsti dal Piano di Studio in vigore.
b) Per essere ammessi alla prova finale occorre avere conseguito tutti i CFU previsti dal Piano di Studio, compresi quelli relativi all'attività di tirocinio.
c) La prova finale, che ha valore d'Esame di Stato abilitante all'esercizio della professione di Dietista, prevede ai sensi della normativa vigente e dell'ordinamento didattico, la valutazione di competenze e abilità pratiche (prova pratica) e la presentazione di un elaborato scritto.
d) La prova finale, ai sensi dell'art. 7 del D.I. 19 febbraio 2009, è organizzata con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, in 2 sessioni definite a livello nazionale, la prima nel periodo ottobre-novembre, la seconda nel periodo marzo-aprile.
e) La prova finale è costituita:
   - da una prova pratica abilitante nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale;
   - dalla redazione di un elaborato di una tesi e sua dissertazione.
f) Si è ammessi alla discussione dell'elaborato di tesi solo se si è superata positivamente la prova pratica abilitante.
g) Il calendario delle prove approvato dal Consiglio Didattico prevede date differenti e successive tra la prova pratica e la discussione della tesi.
h) La valutazione della tesi sarà basata sui seguenti criteri:
   - tesi sperimentale vs. tesi compilativa
   - livello di approfondimento del lavoro svolto
   - contributo critico del laureando
   - accuratezza della metodologia adottata per lo sviluppo della tematica.

   Il punteggio finale di Laurea, espresso in centodecimi con eventuale lode, è formato dalla media aritmetica rapportata a 110 dei voti conseguiti negli esami di profitto, dalla somma delle valutazioni ottenute nella prova pratica (fino ad un massimo di 5 punti) e dalla discussione dell'elaborato di tesi (fino ad un massimo di 5 punti).

   La commissione di Laurea potrà eventualmente attribuire punti aggiuntivi anche in base a:
   - presenza di lodi ottenute negli esami sostenuti;
   - partecipazione ai programmi Erasmus o scuole estive;
   - laurea entro i termini della durata normale del corso.
i) È prevista la possibilità per lo studente di redigere l'elaborato in lingua inglese.
j) Per quanto non altrimenti dettagliato nel presente regolamento didattico, si rimanda agli artt. 41, 42 e 43 del Regolamento didattico di Ateneo.

2. Commissioni per la prova finale

a) La Commissione per la prova finale sono designate ai sensi dell'art. 7 del D.I. 19 febbraio 2009 e risulta composta da non meno di 7 e non più di 11 membri, nominati dal Presidente della Facoltà di Medicina e Chirurgia, su delega del Direttore di Dipartimento e su

proposta del Responsabile del corso di studio. Comprende almeno 2 membri designati dal Collegio professionale, ove esistente, ovvero dalle associazioni professionali individuate con apposito decreto del Ministro della Salute sulla base della rappresentatività a livello nazionale.

b) Le date delle sedute sono comunicate ai Ministeri dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica e della Salute che possono inviare esperti, come loro rappresentanti, alle singole sessioni. In caso di mancata designazione dei predetti componenti, il Rettore esercita il potere sostitutivo.

PARTE TERZA – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA CARRIERA DEGLI STUDENTI

Art. 15 – Criteri per il riconoscimento di conoscenze e abilità extra universitarie debitamente certificate

1. Il Consiglio didattico può convalidare il riconoscimento di conoscenze e abilità extra universitarie debitamente certificate fino a un massimo di 12 CFU (art. 14 della Legge 240/2010) tenendo conto delle esigenze di formazione culturale e di preparazione professionale del Corso di Studio. In particolare:
   a) per conoscenze e abilità professionali certificate individualmente ai sensi della normativa vigente in materia, in misura non superiore a 12 CFU;
   b) per conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione abbia concorso un Ateneo, in misura non superiore a 12 CFU.

Art. 16 – Criteri per il riconoscimento dei crediti acquisiti

1. Riconoscimento CFU

a) Eventuali crediti acquisiti in pregresse carriere di studio, potranno essere riconosciuti sulla base di quanto stabilito dall'articolo 49 del Regolamento didattico di Ateneo.

b) Lo studente che effettua un Passaggio o un Trasferimento, può richiedere alla Segreteria Studenti il riconoscimento dei CFU acquisiti in Corso di Studio precedenti, depositando una dettagliata documentazione che certifichi gli esami svolti con relativo voto ottenuto, i CFU maturati nonché i programmi dei corsi sostenuti.

c) Una apposita Commissione Didattica nominata dal Corso di Studio sulla base della documentazione fornita, effettuerà per ciascun caso una valutazione che tenga in considerazione:
   - i CFU acquisiti;
   - il contenuto delle attività formative svolte e la loro coerenza con il Piano formativo vigente;
   - la quantità dei crediti acquisiti che possono essere riconosciuti nell'ambito delle attività formative previste nel Corso di Studio;
   - la comparazione con le attività svolte e quelle previste dal Corso di Studi.

d) La Commissione redigerà una relazione dove saranno riportate le motivazioni favorevoli o contrarie al riconoscimento dei CFU acquisiti, formulando eventuali integrazioni per il raggiungimento dei CFU previsti per ogni singola attività. La relazione sarà poi discussa in Consiglio Didattico che provvederà alle delibere.

2. Passaggi e trasferimenti

a) La richiesta di passaggio da un diverso Corso di Studio del medesimo Ateneo o il

trasferimento da parte di altro Ateneo, presuppongono il superamento della prova di ammissione e la collocazione in posizione utile nella graduatoria per quanto riguarda l'iscrizione al 1° anno di corso.

b) La richiesta di trasferimento da altro Ateneo ad anni successivi al 1° del medesimo Corso di Studio, è subordinata:
   - al numero di posti disponibili per ciascun anno opportunamente pubblicato sul sito di Ateneo;
   - alla congruità della carriera di studio fino a quel momento seguita con i piani didattici del Corso di Studio in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Didattico Generale di Ateneo;
   - ai CFU acquisiti;
   - alla votazione media degli esami;
   - eventuali ulteriori requisiti annualmente definiti dal Consiglio Didattico.

c) Il Consiglio Didattico, sentito il parere della Commissione Didattica, delibererà in merito stilando una graduatoria.

d) Nel caso in cui il trasferimento o passaggio dello studente sia effettuato tra Corsi di Studio delle Professioni sanitarie appartenenti ad identico profilo professionale, nonché a differente profilo appartenente alla medesima Classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al cinquanta per cento.

3. Obsolescenza crediti formativi e/o criteri di riconoscimento in caso di rinuncia o decadenza.

Obsolescenza crediti formativi

a) I crediti formativi conseguiti sugli insegnamenti caratterizzanti "TAF B" presenti nel Piano di Studi (Allegato 2) sono considerati obsoleti dopo 6 anni dall'iscrizione al Corso di Studio, se lo studente non ha conseguito il titolo di laurea. Lo studente è tenuto pertanto a riacquisirli secondo le indicazioni del Consiglio Didattico.

b) Trascorso tale termine, l'obsolescenza dei CFU non viene applicata nel caso in cui lo studente abbia sostenuto regolarmente tutti gli insegnamenti previsti e difetti solo della tesi.

Sospensione della frequenza

c) Per quanto concerne la sospensione della frequenza si rimanda all'art. 22 del Regolamento Studenti.

Criteri di riconoscimento in caso di rinuncia o decadenza

d) Per quanto attiene i criteri di riconoscimento in caso di rinuncia o decadenza si fa riferimento al comma 2 del presente articolo.

4. Decadenza dallo status di studente

a) Lo studente iscritto viene considerato decaduto secondo quanto stabilito all'art. 31 del Regolamento Studenti.

Art. 17 – Criteri per il riconoscimento delle attività formative acquisite durante periodi di studio presso Università straniere

1. Lo studente che intenda seguire un periodo di studi presso una Università o Istituto di Formazione Universitaria Straniero dovrà acquisire preventivamente il parere della Consiglio didattico, che ne valuterà la congruenza rispetto agli obiettivi formativi prefissati per lo specifico profilo professionale.

2. Il “Learning Agreement” o il “Training Agreement” sono i documenti che definiscono il progetto delle attività formative da seguire all’estero e da sostituire ad alcune delle attività previste per il Corso di Studio. La possibilità di riconoscimento di crediti acquisiti all’estero è stabilita preventivamente attraverso il “Learning Agreement” o il “Training Agreement”, che vengono firmati per approvazione dal docente designato dal Dipartimento di riferimento come Referente per le attività di studio svolte all’estero. E’ responsabilità del Referente accertarsi della coerenza del “Learning Agreement” o del “Training Agreement” con gli obiettivi formativi del Corso di Studio.
3. L’equivalenza del programma didattico degli insegnamenti da seguire all’estero con quello di insegnamenti previsti dal Corso di Studio, deve essere preventivamente approvata dal docente titolare con dichiarazione scritta.
4. Al termine del periodo di studi all’estero, lo studente presenterà al Consiglio didattico la certificazione delle attività svolte per il riconoscimento dei crediti, corredata del programma degli stessi attestato dal docente straniero, per la conversione dei voti in trentesimi e per l’individuazione di eventuali integrazioni.

Art. 18 – Ammissione ad anni successivi

1. L’ammissione ad anni successivi è subordinata alla disponibilità del contingente.
2. Verificata tale disponibilità, l’ammissione sarà vincolata al riconoscimento dei CFU relativi all’esame di tirocinio o agli esami di profitto propedeutici per il passaggio al successivo anno di corso di cui all’art. 10, comma 2, lettera h) e i).

Art. 19 – Certificazioni

1. Verranno prese in considerazione le certificazioni linguistiche internazionali per il riconoscimento dei CFU relativi alle Abilità linguistiche.