



REGOLAMENTO DIDATTICO

Università di Parma

Corso di Laurea in Tecniche di Laboratorio Biomedico (abilitante alla professione di Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico)

Classe L/SNT3 - Classe delle lauree in Professioni sanitarie tecniche

Art. 1. Generalità

1. Il corso di laurea in Tecniche di Laboratorio Biomedico (TLB) (abilitante alla professione di Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico) afferisce alla Classe delle lauree in Professioni sanitarie tecniche (L/SNT3) ed è incardinato nel Dipartimento di Medicina e Chirurgia dell'Università di Parma. L'indirizzo del sito internet del corso di laurea è: <http://cdl-tlb.unipr.it>.

Art. 2. Finalità ed entrata in vigore del Regolamento Didattico

1. Il presente Regolamento Didattico del corso di studio, in coerenza con gli obiettivi formativi e i crediti assegnati alle attività formative, specifica gli aspetti organizzativi del corso, secondo il relativo ordinamento, nel rispetto della libertà d'insegnamento, nonché dei diritti-doveri dei docenti e degli studenti. Esso è stato approvato, su proposta del Consiglio di Corso, dal competente Consiglio di Dipartimento, con la maggioranza degli aventi diritto al voto, previo parere della relativa Commissione Paritetica Docenti Studenti.

2. Il presente Regolamento Didattico entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Dipartimento di Medicina e Chirurgia.

Art. 3. Obiettivi formativi del corso di studio

1. In accordo con gli obiettivi formativi qualificanti della classe, come riportato nel Manifesto degli Studi del corso di laurea e nella scheda SUA-CdS, il corso di studio in TLB è strutturato in modo da fornire una preparazione adeguata alla formazione professionale di tecnico sanitario di laboratorio biomedico. In particolare, il corso di laurea, ai sensi DM 19 febbraio 2009, fornisce le basi scientifiche e la preparazione teorico-pratica necessarie per l'abilitazione all'esercizio della professione sanitaria di tecnico sanitario di laboratorio biomedico e la metodologia e cultura necessarie per la pratica della formazione permanente, nonché un livello di autonomia professionale, decisionale ed operativa così da garantire, al termine del percorso formativo, la piena padronanza di tutte le necessarie competenze e la loro immediata spendibilità nell'ambiente di lavoro.

2. Per gli specifici obiettivi formativi si rimanda alle relative sezioni delle schede SUA-CdS annuali (Quadro A4.a) nonché alla normativa nazionale vigente (D.M. n. 119/2009 Determinazione delle classi delle lauree delle professioni sanitarie e D.M. n. 745/1994 e s.m.i. Regolamento concernente l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale del tecnico sanitario di laboratorio biomedico)

Art. 4. Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i descrittori europei

1. I Descrittori di Dublino (Conoscenza e capacità di comprensione; Conoscenza e capacità di comprensione applicate; Autonomia di giudizio; Abilità comunicative; Capacità di apprendere) sono

enunciazioni generali dei tipici risultati conseguiti dagli studenti che hanno ottenuto un titolo dopo aver completato con successo un ciclo di studio. Non vanno intesi come prescrizioni; non rappresentano soglie o requisiti minimi e non sono esaustivi; i descrittori mirano a identificare la natura del titolo nel suo complesso. Essi non hanno carattere disciplinare e non sono circoscritti in determinate aree accademiche o professionali. Dal momento che si riferiscono a concetti in continua evoluzione, si rimanda alle relative sezioni delle schede SUA-CdS annuali (Quadri A4.b.1, A4.b.2, A4.c)

Art. 5. Percorso formativo

1. Il corso di studio si articola in tre anni secondo il seguente percorso formativo:

1° anno. Finalizzato a fornire le fondamentali conoscenze di discipline di base quali fisica, biologia generale e molecolare, chimica e biochimica, anatomia, istologia, fisiologia, propedeutiche alla comprensione delle materie caratterizzanti svolte nei successivi anni di corso. Inoltre vengono impartite conoscenze di base di statistica, informatica, microbiologia clinica e di sicurezza negli ambienti di lavoro, anche come prerequisito formativo alla corretta fruizione della prima esperienza di tirocinio (incentrata sull'acquisizione di competenze tecniche basilari della laboratoristica biomedica).

2° anno. Rivolto all'approfondimento delle conoscenze di discipline caratterizzanti quali patologia generale, genetica medica, microbiologia clinica, immunologia e immunoematologia, anatomia patologica, igiene e medicina legale, nonché materie affini come la medicina del lavoro e competenze professionali relative agli ambiti dei laboratori di anatomia patologica, immunoematologia, microbiologia clinica e genetica medica. Sono previste più esperienze di tirocinio nei contesti in cui lo studente può sperimentare praticamente le conoscenze, le metodologie e le tecniche apprese.

3° anno. Indirizzato ad un ulteriore approfondimento specialistico con particolare riferimento a discipline caratterizzanti come oncologia, ematologia, microbiologia clinica, anatomia-patologica, all'acquisizione di conoscenze e metodologie inerenti l'esercizio professionale, farmacologia e farmacotossicologia. Nel 3° anno aumenta la rilevanza assegnata alle esperienze di tirocinio nelle quali lo studente può attuare una graduale assunzione di autonomia e responsabilità sotto la guida e supervisione di figure professionali esperte (Tutor clinici o Guide di tirocinio). Durante l'ultimo anno di corso di studio lo studente acquisisce particolare familiarità con specifiche metodologie in ambito laboratoristico anche nel contesto della preparazione della tesi di laurea la cui dissertazione costituisce una delle due componenti della prova finale.

Il Piano di Studi del corso di laurea in TLB è riportato in *Allegato 1*.

Art. 6. Accesso ad ulteriori studi

1. Il laureato potrà accedere a Corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, Master di 1° livello ed alla Laurea Magistrale della classe LM/SNT3 di appartenenza.

Art. 7. Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

1. I laureati in TLB possono trovare occupazione in strutture di laboratorio pubbliche o private, sia in regime di dipendenza che libero-professionale.

In particolare, gli sbocchi occupazionali sono individuabili:

- nelle diverse aree specialistiche dei laboratori ospedalieri ed extra-ospedalieri appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale e nelle analoghe strutture private e degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS);

- nei laboratori di controllo di qualità in campo biomedico e dell'industria farmaceutica;
- nei laboratori di analisi e controllo delle Agenzie Regionali della Prevenzione e Protezione dell'Ambiente;
- nelle industrie di produzione e agenzie di commercializzazione operanti nel settore della diagnostica di laboratorio;
- nei laboratori di ricerca universitaria ed extrauniversitaria del settore biomedico;
- nei laboratori per il trasferimento tecnologico compresi nel Tecnopolo Regionale.

Art. 8. Requisiti di ammissione al corso

1. Possono essere ammessi al corso di studio in TLB i candidati che siano in possesso del diploma di scuola secondaria superiore o altro titolo di studio conseguito all'estero ritenuto idoneo.

2. L'accesso al corso di studio è a numero programmato in base alla Legge 2 agosto 1999 n° 264, e prevede un esame di ammissione che consiste in una prova con quiz a risposta multipla su argomenti di chimica, fisica, matematica, biologia, logica e cultura generale.

3. Le domande di trasferimento presso il corso di laurea in TLB di studenti provenienti da altra Università e le domande di passaggio di corso di studio sono subordinate ad approvazione da parte del Consiglio di Corso sulla base del parere della Commissione Didattica, la quale valuta, sulla base di criteri generali predeterminati, l'eventuale riconoscimento totale o parziale della carriera di studio fino a quel momento seguita, con la convalida di esami sostenuti e dei crediti acquisiti, e indica l'anno di corso al quale lo studente viene iscritto e l'eventuale debito formativo da assolvere. Nel caso lo studente richieda la convalida di esami sostenuti e di crediti acquisiti, la Commissione Didattica può chiedere il parere dei docenti degli specifici insegnamenti.

4. In caso di trasferimento dello studente da altri Atenei, il Consiglio di Corso, in tutti i casi in cui sussistano dubbi in ordine al riconoscimento dei crediti connessi alle pregresse attività formative o si renda necessario verificare la loro non obsolescenza, può disporre una verifica, anche interdisciplinare, per la determinazione dei crediti da riconoscere allo studente.

5. Il Consiglio di Corso delibera, ai sensi della normativa vigente, sul riconoscimento dei crediti nei casi di trasferimento da altro Ateneo, di passaggio ad altro corso di studio o di svolgimento di attività formative in altro ateneo italiano o straniero, anche attraverso l'adozione di un piano di studio individuale. Esclusivamente nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato tra corsi di studio appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati. Nel caso in cui il corso di provenienza sia svolto in modalità a distanza, la quota minima del 50% è riconosciuta solo se il corso di provenienza risulta accreditato ai sensi del regolamento ministeriale di cui all'art. 2, comma 148, del Decreto Legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito dalla Legge 24 novembre 2006, n. 286.

Art. 9. Modalità di svolgimento della didattica e rapporto crediti/ore

1. L'attività didattica comprende lezioni, esercitazioni teoriche e pratiche, attività seminariali e di laboratorio e ogni forma di sperimentazione sul campo.

2. Il piano di studi del corso di studio in TLB prevede 20 corsi ufficiali di insegnamento (20 esami). I corsi ufficiali di insegnamento possono essere monodisciplinari o integrati ed essere quindi articolati in moduli, prevedendo comunque un unico esame. Il corso di studio può mutuare o avvalersi di attività formative inserite nel medesimo corso di studio o in altri corso di studio, previo accertamento della loro funzionalità rispetto ai propri obiettivi formativi, sentito il docente responsabile dell'attività formativa da mutuare o da avvalersi.

3. Per ogni anno di corso è previsto un congruo numero di CFU assegnati al tirocinio, che saranno certificati con un esame all'anno.

4. Per ogni corso ufficiale d'insegnamento il Presidente del Consiglio di corso di studio propone all'approvazione del Dipartimento di riferimento i Coordinatori dei vari insegnamenti, scelti prioritariamente tra i docenti universitari o a contratto che afferiscono a quell'insegnamento. Il Coordinatore di un corso assume le funzioni di:

- armonizzare e garantire l'integrazione e la coerenza con gli obiettivi formativi previsti;
- curare la predisposizione di un programma unitario;
- presentare agli studenti le finalità dell'insegnamento;
- presiedere la commissione d'esame e curarne la relativa verbalizzazione;
- garantire il monitoraggio della qualità formativa offerta e, se necessario, apportare modifiche e riprogettare le interazioni con altri insegnamenti.

5. La nomina delle commissioni per gli esami di profitto spetta al Presidente del Consiglio di corso di studio. Le commissioni sono presiedute dal coordinatore del corso integrato o dal titolare dell'insegnamento o in caso di suo impedimento da altro docente titolare di materie affini nominato dal Presidente del Consiglio di Corso. Le commissioni d'esame sono composte dal Presidente di Commissione e da uno o più membri scelti fra gli altri professori ufficiali del corso, i ricercatori ed i cultori della materia (vedi loro definizione e regolamento in *Allegato 2*) nominati dal Consiglio di Corso. La seduta d'esame è validamente costituita quando siano presenti almeno due membri della commissione, fra cui il Presidente. L'esame si intende positivamente superato con una valutazione compresa tra un minimo di 18/30mi fino ad un massimo di 30/30mi, cui può essere aggiunta la lode. Il superamento dell'esame comporta l'attribuzione dei crediti relativi all'insegnamento.

6. La sottoscrizione del verbale telematico viene effettuata dal solo Presidente di Commissione.

7. I rispettivi Presidenti possono prevedere un'eventuale ripartizione del lavoro delle commissioni d'esame in sottocommissioni, o in altra forma di articolazione organizzativa.

8. In conformità al Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009 "Determinazione delle classi delle lauree delle professioni sanitarie" che stabilisce per i CFU dei corsi nella classe L/SNT3 un peso in crediti pari a 25 ore il rapporto crediti/ore, per le diverse tipologie didattiche, è stato determinato come segue:

- *didattica frontale* (lezione) riferita ai SSD generici (esclusi i professionalizzanti): 7 ore per 1 CFU di didattica frontale (18 ore di studio individuale);

- *esercitazioni – laboratori - didattica frontale interattiva*: 20 ore per 1 CFU (con 5 ore di studio individuale).;
- *formazione professionale con guida del docente per piccoli gruppi di studenti* (assimilabile ai laboratori professionali) 20 ore per 1 CFU (con 5 ore di studio individuale)
- *stage/tirocinio professionale*: 25 ore per 1 CFU (senza ulteriore impegno individuale)
- *lingua straniera – L-LIN/12* – identificata come disciplina contributiva: 7 ore per 1 CFU (con 18 ore di studio individuale)
- *attività didattiche a scelta dello studente* (programmate dal corso di studio o dall'Ateneo) e seminari multidisciplinari: 7 ore per 1 CFU (con 18 ore studio individuale) con presenza anche di più docenti, se riferite a esperienze di tirocinio 1 CFU equivale a 25 ore.

Il rapporto crediti/ore, per le diverse tipologie didattiche, viene in ogni caso confermato (o modificato) ogni Anno Accademico da parte del Consiglio di Corso.

Art. 10. Programmazione didattica

1. La Commissione Didattica – costituita dal Presidente del corso di studio, dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP), e da rappresentanti dei Docenti – è nominata dal Consiglio di corso di studio su proposta del Presidente del Consiglio di Corso. Essa:

- programma le attività formative del corso, stabilendone l'articolazione e definendo i responsabili dei vari insegnamenti;
- redige il Regolamento Didattico del corso di studio e le relative modifiche;
- valuta e approva le proposte formulate dai docenti sui contenuti, le modalità di svolgimento delle attività didattiche e degli esami, prima di sottoporle, entro i termini stabiliti dall'Ateneo, all'approvazione del Consiglio di Corso e del Dipartimento di riferimento;
- valuta eventuali pratiche studenti;
- predispose le attività relative all'orientamento.

La Commissione Didattica può istituire commissioni *ad hoc* cui demandare lo svolgimento di particolari tematiche.

2. Prima dell'inizio di ogni Anno Accademico, sul sito web del corso di laurea, sono pubblicate le seguenti informazioni che precisano i dettagli organizzativi delle attività didattiche del corso di studio:

- l'elenco degli insegnamenti attivati;
- gli obiettivi formativi e programma di ciascun insegnamento;
- i docenti degli insegnamenti;
- gli orari di ricevimento dei docenti;
- le modalità di svolgimento degli esami di profitto e valutazione delle altre attività;
- l'orario delle lezioni (prima di ogni semestre);
- gli appelli di esame.

Art. 11. Calendario didattico

1. Il Calendario didattico è pubblicato ogni Anno Accademico sul sito web del corso di laurea ed è redatto nel rispetto del Regolamento generale di Ateneo.

Il calendario del si articola come segue:

- le lezioni iniziano per il secondo e terzo anno di corso il 1° di ottobre e finiscono entro il 30 giugno dell'anno solare successivo;
- i periodi di lezione si distribuiscono in due semestri (ottobre–gennaio e marzo–giugno) in alternanza con i periodi dedicati agli esami e ai tirocini professionalizzanti;
- il numero annuale degli appelli d'esame non deve essere inferiore a sette, distribuiti in quattro sessioni nel corso dell'anno e distanziati di almeno 14 giorni nell'ambito della medesima sessione;
- gli esami relativi ad insegnamenti obbligatori dello stesso anno di corso non possono sovrapporsi;
- Il Presidente della Commissione di esame può aggiungere, di volta in volta, appelli a quelli già previsti dal calendario. Ogni eventuale spostamento della data d'inizio dell'appello deve avere carattere di eccezionalità e deve essere comunicato con la massima tempestività agli studenti, comunicandone notizia, con le relative motivazioni, al Presidente del Consiglio di corso di studio. Le date e orario d'inizio degli appelli già resi pubblici non possono in alcun caso essere anticipati, se non per comprovate esigenze organizzative avvenute nello stesso giorno;
- il numero annuale degli appelli può essere elevato per gli studenti "fuori corso" e per gli studenti del terzo anno di corso che abbiano terminato la frequenza delle lezioni del secondo semestre;
- le sessioni di laurea sono due nell'arco dell'Anno Accademico (aprile e novembre), in accordo con le disposizioni ministeriali

Art. 12. Consiglio di Corso ed organi del Consiglio di Corso

1. Il corso di studio in TLB è retto dal Consiglio di Corso. Il Consiglio di Corso costituito dai professori ufficiali degli insegnamenti afferenti al corso e dai ricercatori che svolgono attività didattica di supporto per un insegnamento afferente al Corso, nonché da una rappresentanza degli studenti pari al 20% degli altri componenti. Può presenziare alle sedute del Consiglio di Corso personale esterno relativamente agli argomenti trattati e senza possibilità di voto.

2. Consiglio in modalità ordinaria e straordinaria, sovrintende alle attività didattiche svolte all'interno del Corso e rende esecutive le relative delibere. Il Presidente può individuare tra i docenti universitari del corso un Presidente Vicario.

3. Il Consiglio di Corso è convocato dal Presidente di corso di studio o su richiesta di almeno un quarto dei suoi membri. Di norma, la convocazione del Consiglio di Corso avviene mediante comunicazione inviata per posta elettronica all'indirizzo di Ateneo di ciascuno dei suoi componenti (o altro indirizzo per docenti non universitari) almeno cinque giorni prima della data dell'adunanza. In caso di urgenza, a discrezione del Presidente, il Consiglio di Corso può essere convocato, con medesima modalità, almeno 24 ore prima della riunione. Su decisione del Presidente, il Consiglio di Corso può riunirsi per via telematica.

4. Il Consiglio di corso di studio:

- sentito il Dipartimento associato, ove previsto, elabora e sottopone al Consiglio di Dipartimento di afferenza l'Ordinamento Didattico del corso, comprensivo dei curricula e dell'attribuzione di crediti alle diverse attività formative, nel pieno rispetto degli obiettivi formativi qualificanti indicati dai decreti ministeriali per la classe;

- sentita la Commissione Paritetica Docenti Studenti e sentito il Dipartimento associato, ove previsto, consultati i rappresentanti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, formula proposte relative agli obiettivi formativi specifici del corso; indica i percorsi formativi adeguati a conseguirli ed assicura la coerenza scientifica ed organizzativa dei vari curricula proposti dall'ordinamento;
- sentito il Dipartimento associato, ove previsto, determina e sottopone al Consiglio di Dipartimento di afferenza i requisiti di ammissione: ai corsi di laurea, quantificando i debiti formativi e progettando eventualmente l'istituzione, da parte del Dipartimento, di attività formative propedeutiche ed integrative finalizzate al relativo recupero; ai corsi di laurea magistrale, prevedendo il possesso dei requisiti curriculari richiesti per l'accesso e dell'adeguatezza della preparazione personale;
- propone il Regolamento Didattico del corso di studio;
- assicura lo svolgimento delle attività didattiche e tutoriali fissate dall'ordinamento didattico;
- provvede al coordinamento di eventuali attività didattiche svolte in collaborazione da più di un docente;
- predispone la fruizione da parte degli studenti degli strumenti tecnici e scientifici essenziali per lo svolgimento di determinate attività formative previste dall'ordinamento didattico;
- studia, nelle forme adeguate, un'equilibrata gestione dell'offerta didattica, in particolare con un attento controllo della regolamentazione degli orari e della fruizione delle strutture;
- approva i piani di studio proposti dagli studenti entro le normative degli ordinamenti didattici;
- provvede agli adempimenti connessi alla mobilità degli studenti ed al riconoscimento di studi compiuti all'estero, conformemente alle Linee Guida di Ateneo per l'attuazione dei programmi comunitari di mobilità degli studenti;
- accerta la corrispondenza tra la durata normale e quella reale degli studi, assicurando attraverso adeguate attività tutoriali la risposta degli studenti all'offerta didattica e controllando l'entità del lavoro di apprendimento a carico dello studente in relazione alle finalità formative previste dall'ordinamento didattico;
- determina le forme di verifica dei crediti acquisiti dagli studenti in periodi di tempo superiori a quelli previsti dall'ordinamento didattico e ne stabilisce l'eventuale obsolescenza sul piano dei contenuti culturali e professionali;
- determina le modalità dell'eventuale riconoscimento di crediti formativi universitari per attività formative non direttamente dipendenti dall'Università.

5. Il Consiglio di Corso si avvale della collaborazione delle seguenti figure/commissioni, che sono nominate dal Presidente del corso di studio e rimangono in carica per tre anni:

- *Responsabile della Assicurazione della Qualità (RAQ)*
Compiti del Responsabile della Assicurazione della Qualità sono: a. coadiuvare il Presidente del corso di studio e il Direttore di Dipartimento nella pianificazione delle azioni di miglioramento e ne controllarne l'attuazione; b. proporre al Consiglio di Corso il programma delle azioni di miglioramento; c. monitorare, avvalendosi del personale amministrativo dell'area Didattica del Dipartimento e/o dei centri di servizio, il corretto svolgimento delle attività didattiche e dei servizi di supporto, inclusi quelli erogati in modalità centralizzata; d. informare tempestivamente il Presidente di corso di studio di qualunque problema riguardante il corretto svolgimento delle attività didattiche, anche in base alle segnalazioni degli studenti;

e. entro il 31 ottobre di ogni Anno Accademico redigere una relazione dettagliata e documentata sull'attività svolta nel corso dell'anno e trasmetterla al Presidente del corso di studio.

- *Manager per la qualità della didattica*

Compiti del Manager per la qualità della didattica sono: a. promuovere l'organizzazione e la funzionalità della didattica del corso di studio; b. fornire supporto amministrativo per tutto ciò che riguarda l'organizzazione e il funzionamento del corso di studio, in coordinamento con il responsabile del servizio per la qualità della didattica del Dipartimento; c. aggiornare i dati di sua competenza sul sito del corso di studio in collaborazione con le strutture competenti.

- *Gruppo di Riesame*

Compete al Gruppo di Riesame la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto di Riesame Ciclico e l'individuazione di azioni di miglioramento rilevando: i dati relativi ai risultati delle attività didattiche del Corso degli Studio; le schede dell'opinione degli studenti, dei laureati, dei docenti e degli enti e delle imprese presso i quali gli studenti effettuano stage o tirocini; il recepimento degli obiettivi della qualità della didattica definiti dagli Organi di Governo; la verifica dell'efficacia degli interventi migliorativi adottati in precedenza; in collaborazione con il Direttore di Dipartimento, organizza la consultazione delle parti interessate per la predisposizione dell'offerta formativa del corso di studio.

Il Gruppo di Riesame è composto da: Presidente del Corso degli Studio o da un suo delegato; RAQ; DADP; uno studente (designato dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Corso), che dura in carica al massimo 2 anni; altri docenti il cui numero è a discrezione del Consiglio di Corso; un rappresentante del personale amministrativo dell'Area Didattica.

- *Commissione Didattica* (vedi Art. 10)
- *Delegato per l'orientamento in ingresso e per il tutorato*
- *Delegato per l'orientamento in uscita*
- *Referente per gli scambi internazionali*
- *Referente tirocini formativi*
- *Referente pari opportunità e fasce deboli*

6. Per affrontare esigenze organizzative e didattiche dei singoli poli possono essere indette riunioni decentrate dei docenti.

Art. 13. Direttore attività didattiche professionalizzanti

1. La responsabilità della progettazione e del coordinamento delle attività didattiche e di tirocinio sono affidate al DADP che assicura l'integrazione tra gli insegnamenti teorici e il tirocinio, favorisce la conformità degli insegnamenti professionali agli standard di competenza definiti e coordina i Tutor didattici e clinici (questi ultimi in collaborazione con le UUOO e la Direzione Assistenziale delle Aziende Convenzionate). Il DADP deve essere in possesso della Laurea Magistrale della rispettiva classe, deve inoltre essere scelto tra i docenti del Consiglio del Corso degli Studio e appartenere allo stesso profilo professionale del Corso di Studi.

2. L'individuazione di tale figura avviene mediante nomina rinnovabile ogni tre anni, dal Consiglio di Corso tra i Docenti Tecnici di Laboratorio Biomedico del corso di studio stesso di cui al presente regolamento. Il candidato in possesso del Diploma di Laurea Magistrale in Scienze Tecniche Diagnostiche, viene scelto tramite valutazione del curriculum che esprima documentata esperienza

nello specifico ambito didattico-organizzativo di almeno cinque anni secondo procedure definite di Ateneo e che eserciti a tempo pieno la professione nell'ambito della formazione universitaria afferente al corso di laurea in TLB da almeno tre anni. Per ogni sede formativa è, di norma, previsto un DADP.

3. Il DADP si uniforma alle deliberazioni del Consiglio di Corso e coadiuva il Presidente nell'esercizio delle seguenti funzioni:

- 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
 - coordinare la struttura organizzativa della sezione di corso;
 - individuare i professionisti delle strutture sanitarie convenzionate a cui affidare la docenza nelle discipline dell'area professionale specifica;
 - supervisionare la coerenza degli insegnamenti professionalizzanti, compreso il tirocinio, con gli insegnamenti teorico-scientifici e le finalità in termini di competenze-esito;
 - individuare i tutor didattici e il personale tecnico di laboratorio cui affidare la funzione di tutor clinico;
 - individuare, in collaborazione con le Direzioni dei Servizi Assistenziali delle Aziende sedi di tirocinio clinico, sulla base dell'offerta formativa presentata, le unità operative ed i servizi da utilizzare per le attività di tirocinio e formulare proposte per le modalità di svolgimento delle stesse;
 - 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;
 - coordinare l'attività didattica tra i docenti delle discipline dell'area tecnica di laboratorio;
 - gestire le risorse in allineamento alle risorse di budget della struttura sanitaria in cui ha sede o afferisce il corso di studio;
 - promuovere strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi;
 - fornire attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati;
 - garantire la sicurezza degli studenti in base agli adempimenti fissati dalla normativa specifica;
 - certificare le competenze professionali raggiunte dagli studenti in conformità agli standard professionali definiti;
 - produrre report e audit rispetto all'attività formativa professionale realizzata;
 - promuovere sperimentazioni e ricerca pedagogica nell'ambito delle attività professionalizzanti.
- Per le attività di cui a vari dei precedenti punti il DADP si avvale della collaborazione dei tutor didattici.

Art. 14. Sistema di tutorato

1. Nel corso di studio in TLB sono previsti:

- *Tutor Didattico.* Il Tutor Didattico collabora con il DADP all'organizzazione delle attività specifiche, contribuendo alla gestione dell'intero percorso formativo dello studente; ha inoltre il compito di orientare lo studente a fronteggiare eventuali ostacoli che possono presentarsi nel corso degli studi, offrendo suggerimenti e assistenza in merito a problematiche riguardanti le propedeuticità, le modalità di frequenza ai corsi, alle esercitazioni e alle attività di laboratorio sulla metodologia di studio e di ricerca.

- *Tutor di Tirocinio (Tutor clinico o Guida di tirocinio)*. Tutti i professionisti appartenenti al profilo di Tecnico di laboratorio biomedico che sono operativi presso le sedi formative dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, in accordo con il proprio profilo professionale ed il codice deontologico, possono svolgere la funzione di tutor clinico, contribuendo alla realizzazione dei percorsi di tirocinio in collaborazione con la sede formativa e garantendo allo studente un appropriato apprendimento professionalizzante.
- Inoltre, il *DADP* è in grado di fornire consulenza per attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati.

Art. 15. Tirocinio

1. Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire allo studente competenze specifiche previste dal profilo professionale. Per conseguire tali finalità formative, si possono anche attivare convenzioni con strutture, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività, dotazione di servizi e strutture come previsto dal D.M. 24.9.97, n. 229 e successive modifiche.

2. Il CdS in Tecniche di Laboratorio Biomedico contempla la possibilità di svolgere tirocini curriculari presso Ditte/Aziende private del settore biomedico e Strutture pubbliche esterne all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma. Nell'eventualità che le domande di tirocinio curriculare superino i posti messi a disposizione, il CdS emanerà un bando di selezione riservato agli studenti interessati allo scopo di individuare i candidati idonei. I criteri di selezione, definiti dalla Commissione Didattica del Corso di Laurea, si baseranno sul *curriculum studiorum* del candidato. La graduatoria finale verrà approvata dal Consiglio di CdS.

Il regolamento di tirocinio del corso di studio è riportato in *Allegato 3*.

Art. 16. Conoscenze linguistiche

1. Il piano di studi prevede un corso di Inglese scientifico (1 anno, I semestre) in modalità e-learning che consenta agli Studenti di acquisire le abilità linguistiche di base (livello B1 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue). Se superato, il corso prevede un'idoneità.

Art. 17. Attività formative a scelta dello studente

1. Come da indicazioni ministeriali, il piano di studi prevede che lo studente scelga corsi per 6 CFU (2 per anno di corso) non facenti parte del piano di studi del corso di studio in TLB. Tali CFU possono essere scelti tra corsi proposti dal Consiglio di Corso in TLB o da altri Corsi di Studio dell'Ateneo (in questo caso, potranno essere inseriti nel piano di studi dello studente previa approvazione del Consiglio di Corso sulla base dell'attinenza delle tematiche). Le attività formative a scelta dello studente si concludono con un esame unico e votazione in 30mi.

Art. 18. Ulteriori attività formative

1. Attività seminariali

I seminari sono un'attività didattica che si propone di affrontare una tematica con un approccio interdisciplinare ed è svolta di norma in compresenza da più docenti, anche di settori SSD diversi.

2. Laboratori professionalizzanti

Il Decreto Interministeriale del febbraio 2009 prevede 3 CFU da dedicare ai laboratori professionalizzanti dello specifico SSD del profilo finalizzandoli a potenziare la preparazione professionalizzante e pertinente al profilo. La progettazione, gestione formativa e certificazione delle attività didattiche di laboratorio professionale devono essere affidate formalmente ad un tutor/docente dello stesso profilo professionale che si avvale della collaborazione di professionisti esperti nelle specifiche competenze professionali. I laboratori professionali si realizzano in ambienti attrezzati e coinvolgendo piccoli gruppi di studenti.

Art. 19. Obblighi di frequenza, propedeuticità e sbarramenti

1. La frequenza dell'attività formativa (didattica frontale e tirocinio professionalizzante) è obbligatoria ed è verificata dai singoli Docenti, i quali non ammettono lo studente all'esame qualora le frequenze alle attività formative dell'insegnamento di didattica frontale siano inferiori al 75%. Il tirocinio professionalizzante prevede una frequenza al 100% delle attività (vedi Regolamento di Tirocinio)

2. Il corso di studio non prevede frequenza in regime di tempo parziale.

3. Il Coordinatore di ciascun corso integrato, o il docente responsabile del singolo insegnamento, comunicherà al Polo Didattico i nominativi degli studenti che non abbiano raggiunto la soglia minima di ore dell'attività didattica prevista per poter sostenere l'esame di profitto.

4. Gli studenti che si iscrivono per la prima volta ad un anno di corso sono definiti "in corso". Per studenti "fuori corso" si intendono quelli che avendo frequentato tutti gli anni di corso previsti dagli ordinamenti didattici, non hanno completato le relative attività formative ed acquisito i connessi crediti formativi.

5. Lo studente che, nel corso dell'Anno Accademico, non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza ad almeno il 75% delle ore previste per ciascun insegnamento, o che non abbia assolto l'impegno del tirocinio sia rispetto alla frequenza, sia al conseguimento degli obiettivi formativi stabiliti, può chiedere al Consiglio di corso di studio di essere iscritto come "ripetente".

6. Particolare attenzione viene riservata allo studente disabile predisponendo, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati, strumenti ed iniziative personalizzate che ne agevolino la frequenza e lo studio.

7. Per essere ammesso all'anno successivo di corso lo studente deve avere superato entro il 30 settembre dello stesso Anno Accademico: 1) l'esame di tirocinio annuale e 2) tutti gli altri esami (con esclusione delle idoneità) con un debito massimo di tre. "Ripetente" è quindi lo studente che non abbia ottenuto tutte le attestazioni di frequenza dell'anno precedente o non abbia superato gli esami previsti dai sopraccitati punti 1) e 2).

Il sistema di "propedeuticità" prevede che per poter sostenere gli esami del piano degli studi dell'anno successivo lo studente deve avere superato tutti quelli del piano degli studi dell'anno precedente (con esclusione delle idoneità). Il mancato rispetto di queste propedeuticità comporta l'annullamento automatico, da parte degli Uffici di Segreteria, degli esami ad esse soggetti, anche se superati.

Un estratto riassuntivo di sbarramenti e propedeuticità è riportato in *Allegato 4*.

8. Lo studente che per un numero di anni accademici consecutivi pari al doppio della durata del corso non rinnovi l'iscrizione al corso stesso, ovvero lo studente che, pur avendo regolarmente rinnovato l'iscrizione al corso di studio, non abbia sostenuto esami di profitto, decade dagli studi. Ai fini della decadenza, gli anni di iscrizione in qualità di ripetente e/o fuori corso e gli anni di interruzione sono equivalenti, mentre non sono computati gli anni di sospensione di cui all'Art. 32, comma 3, del Regolamento Didattico di Ateneo. Non decade lo studente che sia in debito della sola prova finale, qualunque sia l'ordinamento del corso d'iscrizione. I crediti formativi acquisiti durante gli studi universitari sono certificati nel provvedimento di decadenza.

Art. 20. Prova finale

1. Per essere ammesso alla prova finale, lo studente deve avere superato con esito positivo tutti gli esami previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio, che, compresi quelli concernenti le attività di tirocinio, ammontano a 174 CFU; alla prova finale sono attribuiti 6 CFU, per un numero di 180 CFU complessivi.

2. La scadenza per la presentazione della domanda di laurea e relativa documentazione, verrà indicata negli avvisi del corso di studio. Al fine di consentire la corretta gestione burocratica delle sessioni di laurea, lo studente deve necessariamente avere superato tutti gli esami di profitto, e provveduto alla consegna della tesi (sia di tipo sperimentale che di tipo compilativo), almeno 12 giorni prima della loro Prova Finale.

3. La prova finale ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio professionale (D.L. 502/1992, art. 6, comma 3). Essa è unica ma si compone di due momenti:

- una *prova pratica* 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;
- redazione di un *elaborato di tesi e sua dissertazione* (D.M. 19 febbraio 2009, art.7).

4. Sulla base del protocollo del Ministero della Salute e del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca DGPROF 0002445-P-20/01/2012, i due momenti della prova finale (prova pratica e dissertazione della tesi) devono essere valutati in maniera uguale, concorrendo entrambi alla determinazione del voto finale dell'esame.

5. Con la *prova pratica* lo studente deve dimostrare di avere acquisito le conoscenze e le abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale. Essa consiste nell'esecuzione pratica di una metodica laboratoristica di base, sorteggiata da un elenco di attività concordato fra Presidente, DADP ed i coordinatori delle diverse sedi di tirocinio. Il superamento della prova pratica, in caso di esito positivo dell'intera prova finale, abilita alla professione di Tecnico di Laboratorio Biomedico. In caso di valutazione insufficiente della prova pratica l'esame si interrompe, si ritiene non superato e pertanto va ripetuto interamente in una seduta successiva; inoltre, il candidato non può procedere alla dissertazione della tesi e quindi al conseguimento del titolo di Laureato in TLB.

6. L'*elaborato di tesi*, di tipo sperimentale o compilativo, viene redatto dallo studente sotto la guida del Relatore, un docente del corso di studio in TLB. Per ogni elaborato di tesi, il Presidente individua tra i

docenti del corso di studio, o dell'Ateneo, un Controrelatore il quale ne valuta criticamente il contenuto e, in seduta di laurea, formula domande al laureando. È prevista la possibilità per lo studente di redigere l'elaborato in lingua inglese.

7. La dissertazione dell'elaborato di tesi avviene in presenza di una *Commissione di Esame di Laurea*, presieduta dal Presidente del corso di studio, e composta da non meno di 7 e non più di 11 membri, la maggioranza dei quali deve essere costituita da docenti di ruolo. La Commissione è nominata dal Magnifico Rettore su proposta del Presidente del corso di studio; essa comprende almeno 2 membri designati Associazioni di categoria riconosciute come più rappresentative a livello nazionale. Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ed il Ministero della Salute possono nominare propri rappresentanti (in eccedenza al numero dei componenti la Commissione) allo scopo di sovrintendere alla regolarità dei lavori della prova finale.

8. Il punteggio finale di laurea è espresso in 110mi ed è formato dalla media curriculare dei voti conseguiti negli esami di profitto (in 110mi ed arrotondata al numero intero più vicino) cui si somma la valutazione attribuita dalla Commissione di Esame di Laurea alla prova finale, intesa come risultante della prova pratica e della dissertazione della tesi. Queste concorrono in pari misura alla determinazione del voto finale (mediante la media del voto in trentesimi delle due prove, successivamente rapportata dalla Commissione secondo la tabella in *Allegato 5*). L'esame si intende superato se la votazione riportata è pari o superiore a 66/110. La lode può essere attribuita con parere unanime della Commissione di Esame di Laurea al candidato che consegua un punteggio finale superiore a 110/110. La Commissione, all'unanimità, può altresì proporre la dignità di stampa della tesi e/o la menzione d'onore.

9. Presentare tesi copiate o procurate da terze persone costituisce reato (Legge 475/1925 tutt'oggi in vigore).

Art. 21. Trasferimenti, passaggi e riconoscimento crediti

1. Lo studente può presentare domanda di passaggio ad altro corso di studio attivato presso l'Università di Parma; è altresì consentita la presentazione delle istanze di trasferimento da o ad altra sede universitaria entro i termini previsti annualmente dal Manifesto degli Studi. Oltre tale termine, il Rettore può accogliere la domanda purché adeguatamente motivata.

2. Le domande di trasferimento presso l'Ateneo di studenti provenienti da altra Università e le domande di passaggio di corso di studio sono subordinate ad approvazione da parte del Consiglio di Corso, che valuta, sulla base di criteri generali predeterminati, l'eventuale riconoscimento totale o parziale della carriera di studio fino a quel momento seguita, con la convalida di esami sostenuti e dei crediti acquisiti, e indica l'anno di corso al quale lo studente viene iscritto e l'eventuale debito formativo da assolvere.

3. In caso di trasferimento dello studente da altri Atenei, il Consiglio di Corso, in tutti i casi in cui sussistano dubbi in ordine al riconoscimento dei crediti connessi alle pregresse attività formative o si renda necessario verificare la loro non obsolescenza, può disporre una verifica, anche interdisciplinare, per la determinazione dei crediti da riconoscere allo studente.

4. Il Consiglio di Corso delibera, ai sensi della normativa vigente, sul riconoscimento dei crediti nei casi di trasferimento da altro ateneo, di passaggio ad altro corso di studio o di svolgimento di attività formative in altro ateneo italiano o straniero, anche attraverso l'adozione di un piano di studio individuale. Esclusivamente nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato tra corsi di studio appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati. Nel caso in cui il corso di provenienza sia svolto in modalità a distanza, la quota minima del 50% è riconosciuta solo se il corso di provenienza risulta accreditato ai sensi del regolamento ministeriale di cui all'art. 2, comma 148, del Decreto Legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito dalla Legge 24 novembre 2006, n. 286.

Art. 22. Mobilità internazionale e riconoscimento dei periodi di studio effettuati all'estero

1. Nel rispetto delle Leggi vigenti, il corso di studio in TLB aderisce ai programmi di mobilità studentesca riconosciuti dalle Università della Comunità Europea (programmi Erasmus Plus ed altri programmi risultanti da eventuali convenzioni bilaterali).

2. I periodi di studio all'estero hanno di norma una durata compresa tra 3 e 10 mesi, prorogabile, laddove necessario, fino ad un massimo di 12 mesi. Il piano di studi da svolgere presso l'università di accoglienza, valido ai fini della carriera, e il numero di crediti acquisibili devono essere congrui alla durata. Il Consiglio di Corso può raccomandare durate ottimali in relazione all'organizzazione del corso stesso.

3. Nella definizione dei progetti di attività formative da seguire all'estero e da sostituire ad alcune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza, si deve aver cura di perseguire non la ricerca degli stessi contenuti, bensì la piena coerenza con gli obiettivi formativi del corso di studio.

Art. 23. Ricevimento degli studenti

1. I docenti sono tenuti ad assicurare settimanalmente e su appuntamento il ricevimento degli studenti per un minimo di 2 ore, secondo le modalità comunicate nel programma di insegnamento pubblicato su sito web del corso di laurea. Durante i periodi dedicati agli esami, le vacanze estive ed invernali i ricevimenti degli studenti sono sospesi.

Art. 24. Autovalutazione, valutazione e accreditamento

1. L'Università, in applicazione di quanto previsto dall'art. 5, comma 3, della Legge 240/10, nonché dal D.lgs. 19/12, prevede un sistema di accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie, della valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti e il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e di ricerca, in un'ottica di sviluppo del sistema di *Quality Assurance* dei corsi di studio e in coerenza con le indicazioni della competente agenzia nazionale e con le linee guida europee (ESG).

2. Le valutazioni dell'attività didattica o scientifica dei docenti sono pubblicizzate a livello di Dipartimento.

Art. 25. Norme finali.



1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano, in quanto applicabili, le disposizioni contenute nel Regolamento Didattico di Ateneo, negli altri regolamenti di Ateneo e nelle leggi vigenti in materia.