

Università di Parma
Dipartimento di Medicina e Chirurgia

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI
LAUREA IN OSTETRICIA
(ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI OSTETRICA/O)**

classe *L/STN/1*

2023

INDICE

Titolo I: Istituzione ed attivazione	3
Art. 1 - Informazioni generali	3
Titolo II: Obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, sbocchi occupazionali	3
Art. 2 - Obiettivi formativi	3
Art. 3 - Risultati di apprendimento attesi.....	4
Art. 4 - Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati	4
Titolo III: Conoscenze verificate all'accesso e numero di iscritti	4
Art. 5 - Utenza sostenibile e programmazione degli accessi.....	4
Art. 6 - Conoscenze richieste per l'accesso e modalità di verifica della preparazione iniziale	4
Art. 7 - Trasferimenti, passaggi, riconoscimento e obsolescenza dei crediti formativi	5
Titolo IV: Organizzazione didattica e svolgimento del percorso formativo.....	6
Art. 8 - Organi del Corso di Laurea.....	6
Art. 9 - Svolgimento delle attività formative	8
Art. 10 – Frequenza dei Corsi	8
Art. 11 - Tutorato	8
Art. 12 - Piano degli Studi.....	9
Art. 13 - Iscrizione ad anni successivi al primo	10
Art. 14 - Equiparazione dei Titoli - Norme transitorie	10
Art. 15 – Verifica e valutazione del profitto	10
Art. 16 – Verifica e valutazione del tirocinio	11
Art. 17 - Prova finale e conseguimento del titolo.....	11
Titolo V: Norme finali e transitorie 12.....	12
12	
Art. 18 - Entrata in vigore e validità del regolamento	12
Allegati 1.2.3.4...	14

Titolo I - Istituzione ed attivazione

Art. 1 – Informazioni generali

Il presente Regolamento specifica gli aspetti organizzativi del Corso di Laurea in OSTETRICIA (Midwifery) (CLO) abilitante alla professione di ostetrica/o, secondo l'Ordinamento Didattico vigente (All. 1), nel rispetto degli obiettivi formativi qualificanti della classe di riferimento (*L/STN/1Classe delle lauree nelle professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica, D.M.16/3/2007, ordinamento dell'a.a. 2015/16*) e delle norme generali dei Corsi di Laurea contenute nel Regolamento Didattico di Ateneo e alle quali si fa riferimento per ogni aspetto non disciplinato dal presente regolamento.

Il Corso di Laurea è articolato su tre anni e prevede l'acquisizione di 180 CFU complessivi ai fini del conseguimento della Laurea in Ostetricia. Le attività formative previste sono organizzate su base semestrale e distribuite su sei periodi didattici.

La struttura didattica responsabile è il Dipartimento di Medicina e Chirurgia e l'organo cui sono attribuite le responsabilità è il Consiglio di Dipartimento.

Il Corso di Laurea, abilitante all'esercizio della professione, rilascia titolo di Ostetrica/o.

L'indirizzo del sito internet del corso di laurea è: <https://corsi.unipr.it/it/cdl-oste>

In data 19 dicembre 2014 è stato sottoscritto un accordo di collaborazione tra l'Università degli Studi di Parma e la Universidade de São Paulo, Campus EACH, São Paulo (Brasile) che ha come finalità l'attivazione del percorso di doppia laurea in Ostetricia.

L'opzione del percorso di doppia titolazione è attiva dalla coorte 2015/2016. Per gli studenti della Università di Parma iscritti al Corso di Laurea in Ostetricia, il percorso di doppia laurea prevede la frequenza dell'intero terzo anno di corso presso l'Ateneo partner.

Titolo rilasciato dall'Università degli Studi di Parma: **Laurea Triennale in Ostetricia**; Titolo rilasciato dalla Universidade de Sao Paulo: **Bachelerado en Obstetricia**.

Titolo II - Obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, sbocchi occupazionali

Art. 2 - Obiettivi formativi

Il Corso di Laurea in Ostetricia è strutturato in tre anni e si prefigge la formazione teorico-pratica della figura professionale dell'ostetrica in conformità con lo standard formativo europeo, nel rispetto della direttiva 80/154/CEE. Particolare rilievo, come parte integrante e qualificante della formazione, riveste l'attività di tirocinio professionale.

Gli obiettivi formativi specifici del CLO, la sua missione, le caratteristiche qualificanti della Midwifery, il progetto didattico, i metodi di insegnamento, sono riportati nell'ordinamento didattico approvato dal Consiglio di Corso di Laurea (All. 1)

Art. 3 - Risultati di apprendimento attesi

Il corso formula i propri obiettivi formativi specifici in relazione ai "cinque descrittori di Dublino" in base ai quali sono anche definite le modalità e gli strumenti didattici per la verifica dei risultati di apprendimento attesi nel campo delle Scienze ostetrico-ginecologiche-neonatalogiche oltre che nei campi delle Scienze biomediche, Scienze biologiche, Scienze igienico-preventive, Scienze umane e psicopedagogiche, Scienze etiche, legali e organizzative, Discipline informatiche e linguistiche. Il laureato, per quanto di sua competenza, partecipa ad interventi di educazione sanitaria e sessuale sia nell'ambito della famiglia che della comunità; alla preparazione psicoprofilattica al parto; alla preparazione ed all'assistenza ad interventi ginecologici; alla prevenzione ed all'accertamento dei tumori nella sfera genitale femminile; ai programmi di assistenza materna e neonatale; gestisce, nel rispetto dell'etica professionale, come membro dell'équipe sanitaria, gli interventi assistenziali di sua competenza; è in grado di individuare situazioni potenzialmente patologiche che richiedono l'intervento medico e di praticare, ove occorra, le relative misure di particolare emergenza; contribuisce alla formazione del personale di supporto e concorre direttamente all'aggiornamento relativo al proprio profilo professionale ed alla ricerca.

Le attività pratiche e di tirocinio vengono svolte, sia qualitativamente che quantitativamente, in applicazione delle relative norme comunitarie vigenti, in particolare lo standard formativo deve rispettare la direttiva 2005/36/CE.

Art. 4 - Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

I laureati in Ostetricia sono professionisti sanitari abilitati alla Professione di Ostetrica/o cui competono le attribuzioni previste dal Decreto Ministero della Sanità 14 settembre 1994, n. 740 e successive modificazioni ed integrazioni. Svolgono la loro attività professionale in strutture sanitarie, pubbliche o private, in regime di dipendenza o libero-professionale.

Titolo III - Conoscenze verificate all'accesso e numero di iscritti

Art. 5 – Utenza sostenibile e programmazione degli accessi

L'utenza sostenibile del CLO, in base alla disponibilità di personale docente, di strutture didattiche (aule, laboratori) e di strutture assistenziali utilizzabili per la conduzione delle attività di tirocinio, viene deliberata annualmente dal Consiglio del Corso di Laurea in Ostetricia (CCLO). Il numero di studenti ammessi è determinato in base alle indicazioni dell'Ateneo ed alla programmazione del Sistema Sanitario Nazionale e Regionale.

Art. 6 - Conoscenze richieste per l'accesso e modalità di verifica della preparazione iniziale

- a) Per l'ammissione al CLO è richiesto il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore conseguito in Italia o di titolo estero equipollente.
- b) Ai sensi del DLgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni, lo studente sarà sottoposto ad accertamento di idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività dello specifico profilo professionale. La valutazione di non idoneità permanente comporta la

decadenza dallo status di studente del CLO. L'Università si riserva di verificare, in qualsiasi momento, la persistenza delle condizioni di idoneità psico-fisica dello studente.

- c) L'organizzazione didattica del CLO prevede che gli studenti ammessi al 1° anno di corso possiedano una adeguata preparazione iniziale, conseguita negli studi precedentemente svolti. Tuttavia, al fine di ottenere una omogeneità della preparazione degli studenti che hanno superato il test di ammissione, in base ai risultati delle prove ed alla sussistenza di debito formativo, il CLO può organizzare corsi di recupero per le discipline di base così come corsi di tecniche di apprendimento. Tali corsi possono essere svolti o da docenti del CLO o da altro personale opportunamente selezionato. Al termine gli studenti dovranno sostenere una prova volta ad accertare l'estinzione del debito formativo.

Art. 7 – Trasferimenti, passaggi, riconoscimento e obsolescenza dei crediti formativi

I passaggi ed i trasferimenti sono deliberati dal CCLO, previo parere della Commissione Didattica (CD), anche in base al numero dei posti programmati disponibili. Le iscrizioni ad anni successivi al primo, a seguito delle procedure di riconoscimento dei crediti da parte dell'Ateneo di destinazione, possono avvenire esclusivamente nel limite dei posti residui disponibili a seguito di rinunce, trasferimenti, abbandoni nell'anno di corso di riferimento, in relazione ai posti a suo tempo definiti nei decreti annuali di programmazione.

Le domande possono essere presentate nel periodo dal 1 luglio al 25 agosto di ogni anno, secondo specifiche modalità pubblicate in apposito avviso sulla pagina web del Corso di Laurea. Lo Studente richiedente il trasferimento è tenuto a presentare idonea documentazione, comprensiva del Piano degli Studi della sede di provenienza, dei programmi degli insegnamenti, e comprovante i CFU conseguiti. Nel caso di richiesta di trasferimento da parte di Studenti italiani o stranieri provenienti da un CLO di Università non italiana, la documentazione deve essere corredata da traduzione ufficiale; la richiesta non potrà essere accolta qualora la documentazione fosse incompleta o non conforme. Requisiti indispensabili per poter inoltrare la richiesta iscrizione ad anni successivi al primo sono:

- a. aver superato l'esame di Tirocinio dello specifico profilo professionale di Ostetricia relativo all'anno di corso precedente o, in alternativa, qualora l'esame di Tirocinio al momento della richiesta di trasferimento/iscrizione ad anni successivi non fosse stato ancora verbalizzato, si chiede di allegare una dichiarazione del Coordinatore del tirocinio/Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP) che attesti di averlo regolarmente svolto con esito positivo.
- b. per iscrizione al 2° anno: avere superato gli esami corrispondenti a tutti quelli previsti nel Piano degli Studi del CdS del 1° anno CON UN DEBITO MASSIMO PARI A 2 ESAMI oppure a 15 CFU.
- c. per iscrizione al 3° anno: avere superato tutti gli esami corrispondenti a quelli previsti nel Piano degli Studi del CdS del 1° anno e avere superato gli esami corrispondenti a tutti quelli previsti nel Piano degli Studi del CdS del 2° anno CON UN DEBITO MASSIMO PARI A 2 ESAMI oppure a 16 CFU. Non si accettano trasferimenti da corsi di laurea di ordinamenti antecedenti al D.M. 270/2004. Dall'anno 2011/2012 sono stati attivati i Nuovi Ordinamenti (D.M.270/04). Potranno inoltrare domanda di trasferimento/iscrizione ad anni successivi studenti in possesso

dei requisiti per essere iscritti al 2° ed al 3° anno del nuovo ordinamento. Condizione necessaria per la richiesta di trasferimento è avere un'iscrizione attiva nell'anno precedente.

Il Corso di laurea pubblica sul proprio sito il numero dei posti vacanti in relazione ad anno di corso.

CRITERI DI VALUTAZIONE delle domande

La valutazione delle domande di accesso sarà effettuata dalla Commissione Didattica e ratificata nel primo Consiglio di Corso utile.

La Commissione valuterà le singole domande principalmente in riferimento ai seguenti criteri:

- congruità del programma didattico dei corsi di insegnamento degli esami sostenuti presso l'università di provenienza;
- numero di crediti formativi universitari (CFU) acquisiti o equivalenti (ECTS o secondo la normativa dello stato di provenienza);
- numero di esami sostenuti e relative votazioni riportate;
- verifica, rispetto agli esami svolti da parte dello studente nell'Ateneo di provenienza, delle propedeuticità e dei blocchi previsti dal Regolamento didattico in essere del Corso di Laurea in Ostetricia dell'Università di Parma.

In caso di domande potenzialmente accettabili in numero superiore alla disponibilità di posti, verrà stilata una graduatoria che prenderà in considerazione:

Per i trasferimenti da stesso corso di laurea da università italiane, numero totale di esami sostenuti e media ponderata più alta al momento della presentazione della domanda (in caso di ulteriore parità, al più giovane);

per i trasferimenti da università estere* (UE o extra-UE) maggior numero di ECTS conseguiti (in caso di ulteriore parità, al più giovane); per le equipollenze, valutazione di conseguimento del titolo più alta (in caso di ulteriore parità, al più giovane).

*Le Università estere di provenienza devono essere accreditate dall'autorità competente del relativo Paese a un corso di laurea di medesima denominazione.

Titolo IV - Organizzazione didattica e svolgimento del percorso formativo

Art. 8 Organi del Corso di Laurea

Sono organi del CLO:

- 1) Il **Consiglio di Corso di Laurea (CCL)**: costituito da tutti i docenti del Corso e da una rappresentanza degli studenti pari al 20% della componente docente; Il CCL ha competenze deliberative, propositive e consultive sulle materie concernenti l'organizzazione e la gestione delle attività didattiche e professionalizzanti.
- 2) Il **Presidente del Corso di Laurea**: eletto ogni tre anni tra i professori di ruolo universitari, dai membri del CCL. Il Presidente convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie del CCL, sovrintende alle attività didattiche svolte all'interno del Corso e rende esecutive le relative delibere. Può individuare tra i docenti universitari del Corso, appartenenti al Dipartimento di riferimento, un Presidente Vicario. Si avvale della collaborazione della CD.

- 3) il **Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP)**¹: individuato in base ad apposito bando tra i docenti dello specifico profilo professionale ed in possesso di Laurea Specialistica dello specifico profilo. Il DADP collabora con il Presidente del CLO, si uniforma alle deliberazioni del CCL e svolge le seguenti funzioni:
- a) coordina le attività formative pratiche e di tirocinio, previste dall'ordinamento del CLO, in sinergia con gli altri insegnamenti previsti dall'Ordinamento Didattico;
 - b) verifica che gli insegnamenti teorico-pratici e di tirocinio siano svolti coerentemente agli obiettivi formativi professionalizzanti ed in conformità al calendario delle attività didattiche del CLO;
 - c) propone al CCL i nominativi dei tutor della didattica professionale individuati in base ad apposito bando;
 - d) individua, d'intesa con la Direzione Assistenziale delle Aziende Sanitarie coinvolte, le sedi idonee per le attività di tirocinio;

L'incarico di DADP è, secondo la normativa vigente, di durata triennale.

- 4) Il **Gruppo di Riesame (GdR)**: è composto dal Presidente del CdL o da un suo delegato, dal Responsabile dell'Assicurazione della Qualità (RAQ), da almeno uno studente del CdL, e da altri docenti il cui numero è definito su indicazione del CCLO. La componente studentesca del GdR deve essere diversa da quella presente nella Commissione Paritetica Docenti-Studenti e viene designata dai rappresentanti degli studenti eletti nel CCLO. È auspicabile che faccia parte del GdR anche una componente del personale tecnico amministrativo del Dipartimento di afferenza del CLO.
- a) Il GdR è nominato dal CCLO su proposta del Presidente del CLO e dura in carica per un quadriennio, con possibilità di rinomina. La componente studentesca dura in carica per un massimo di due anni.
 - b) Il GdR provvede alla stesura del Rapporto di Riesame e all'individuazione di azioni di miglioramento, sia su base annuale che pluriennale.
- 5) La **Commissione Didattica (CD)**: predispone e sovrintende il regolare svolgimento delle attività didattiche, la valutazione dei curricula formativi pregressi degli studenti, la congruenza dei programmi di insegnamento, l'offerta formativa, l'orario delle lezioni, la gestione delle aule, il calendario degli esami di profitto, la divulgazione dei risultati dei CdL;
- a) ha competenze propositive e consultive.

¹ DADP nominato ai sensi del DM 19 febbraio 2009, pubblicato sulla G.U. 25-5-2009, n. 119, art. 4, comma 5:(*omissis*) *L'attività formativa pratica e di tirocinio clinico (omissis) è coordinata, con incarico triennale, da un docente appartenente allo specifico profilo professionale, in possesso di Laurea Specialistica o Magistrale della rispettiva classe, nominato sulla base della valutazione di specifico curriculum che esprima la richiesta esperienza professionale, non inferiore a cinque anni, nell'ambito della formazione*".

- b) è costituita dal Presidente del CLO, dalla DADP, da tre docenti del CLO indicati dal Presidente del CLO e due studenti, in regola con gli esami di profitto, ed indicati dai rappresentanti degli studenti nel CCLO.
- c) rimane in carica per 3 anni. Gli studenti rimangono in carica un massimo di 2 anni.

Art. 9 – Svolgimento delle attività formative

Gli insegnamenti sono formulati con riferimento al Credito Formativo Universitario (CFU). Ad ogni CFU corrisponde un impegno di 30 ore di lavoro complessivo per uno studente con adeguata preparazione iniziale. Per gli insegnamenti elencati nel piano degli studi allegato al presente Regolamento, ogni CFU corrisponde a 10 ore di attività didattica frontale (30%) e 20 ore di studio individuale (70%).

Le modalità di svolgimento e di conseguimento dei crediti delle attività di tirocinio sono disciplinate dal presente regolamento.

I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, ferma restando la quantificazione in trentesimi per la votazione degli esami e in centodecimi per la prova finale, con eventuale lode.

Art. 10 – Frequenza dei Corsi

- 1. La frequenza è obbligatoria per almeno il 75% delle lezioni. L'accertamento della frequenza avverrà secondo modalità e criteri stabiliti dal singolo docente che valuterà il margine di tolleranza in relazione alle tipologie didattiche svolte (lezioni teoriche, esercitazioni, attività di laboratorio, ecc.).
- 2. Per il tirocinio professionale, che comporta 30 ore di attività per 1 CFU, è richiesta la frequenza per intero; eventuali assenze dovranno essere recuperate.
- 3. Il regime di studio a tempo parziale non è previsto per gli studenti iscritti ai Corsi di Studio aventi la programmazione nazionale, ai sensi del "Regolamento per l'iscrizione degli studenti a tempo parziale ai corsi di studio dell'Università degli Studi di Parma" art. 1 Comma 3.

Art. 11 – Tutorato

- 1. Il **Tutor clinico** affianca, durante lo svolgimento delle sue normali attività lavorative, orienta e assiste gli studenti.
- 2. Nelle sedi convenzionate è individuato un professionista dello specifico profilo professionale a cui vengono attribuite funzioni di referente per le attività di tirocinio **Tutor Supervisore di Tirocinio**.
- 3. I **Tutor della didattica professionale** sono individuati in base ad apposito bando tra il personale dipendente della Università o delle Aziende Sanitarie in convenzione, ed in possesso di Laurea triennale dello specifico profilo professionale. Collaborano con il DADP e durano in carica tre anni.
- 4. Il "Tutor della didattica professionale":
 - a) collabora con il DADP:
 - i) nella gestione dei tirocini;

- ii) nella gestione del raccordo fra gli insegnamenti, in modo da rendere coerenti gli insegnamenti professionalizzanti con gli insegnamenti clinici;
 - iii) nella progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale;
 - b) crea le condizioni per la realizzazione di tirocini di qualità, secondo le indicazioni del CCLO.
 - c) è responsabile dell'apprendimento da parte degli studenti e ne facilita i processi attraverso sessioni tutoriali.
 - d) seleziona le opportunità formative, integra l'esperienza pratica con la teoria appresa, presidia in particolare le prime fasi di apprendimento di un intervento di una competenza.
 - e) si occupa dell'apprendimento degli studenti in difficoltà, facilita i processi di valutazione del tirocinio e tiene i rapporti con i tutori dei servizi.
 - f) può svolgere attività di docenza conferita dal CCLO.
5. Il sistema di tutorato e l'organizzazione del tirocinio sono definite da apposito regolamento (vedi All. 2).
6. La durata dell'incarico di "Tutor della didattica professionale" è triennale. Le funzioni del "Tutor della didattica professionale" possono essere svolte a tempo pieno o a tempo parziale.

Art. 12 – Piano degli Studi

1. Entro il 15 giugno di ogni anno il Consiglio di Dipartimento approva il Manifesto degli Studi del CLO specificando gli insegnamenti offerti e precisando, per ogni attività formativa, le modalità di svolgimento, il numero di ore di attività didattica frontale, la sede, il periodo di svolgimento ed eventuali obblighi di frequenza specifici. Il Piano di Studio ufficiale è definito e approvato dal CCLO e viene allegato al presente Regolamento Didattico
2. All'atto dell'iscrizione al **primo anno di corso** allo studente è attribuito il piano degli studi corrente.
3. Tutti gli studenti in corso dovranno presentare il piano degli studi in modalità on line mediante il sistema ESSE3. La presentazione del piano di studio on-line è obbligatoria e propedeutica a successive attività o atti di carriera (tra i quali: fascicolo elettronico dello studente, iscrizione agli appelli, verbalizzazione degli esami, rilevazione dell'opinione degli studenti).
4. Annualmente lo studente dovrà presentare il piano di studio individuale, che deve comunque soddisfare i requisiti previsti dall'Ordinamento Didattico per la coorte di iscrizione.
5. Nell'ambito delle attività formative "a scelta dello studente", il CCLO, all'inizio di ogni anno accademico, rende note le attività predisposte, ferma restando la possibilità da parte dello studente di scegliere autonomamente, previo parere favorevole del CCLO altre attività, coerenti con il progetto formativo, offerte all'interno dell'Ateneo di Parma o presso altri Enti pubblici o privati, italiani o stranieri.

Art. 13 – Iscrizione ad anni successivi al primo

Criteri di passaggio

1. A partire dalla coorte 2020/2021, per essere ammesso all'anno successivo lo studente deve aver superato l'esame di Tirocinio dell'anno in corso, entro il 30 settembre.
A partire dalla coorte 2022/2023, per essere ammesso all'anno successivo lo studente deve superato entro il 30 settembre:
(passaggio dal primo al secondo anno) l'esame di Tirocinio dell'anno in corso e l'esame di Midwifery di base 2;
(passaggio dal secondo al terzo anno) l'esame di Tirocinio dell'anno in corso e l'esame di Fisiopatologia della gravidanza e del puerperio.
2. **Il sistema di propedeuticità** prevede che per poter sostenere gli esami dell'anno successivo lo studente deve avere superato tutti quelli dell'anno precedente, **ad esclusione dei CFU relativi alle Attività Didattiche Elettive**; per i dettagli vedi allegato 2.
3. Il mancato rispetto delle propedeuticità di cui al comma precedente comporta l'annullamento automatico, da parte degli Uffici di Segreteria, degli esami ad esse soggetti, anche se superati.
4. Per essere ammesso all'esame di *tirocinio* lo studente deve avere ottenuto valutazione positiva nelle attività di tirocinio svolte durante l'anno.

Art. 14 – Equiparazione dei Titoli - Norme transitorie

È prevista l'ammissione in soprannumero all'esame finale di Laurea di candidati in possesso di Diploma Universitario o in possesso di altri titoli equipollenti⁴ e che desiderano equiparare detti titoli con il titolo di "Laurea in Ostetricia".

- 1) L'ammissione all'esame di Laurea avverrà dopo l'assolvimento dei debiti formativi che verranno identificati dal CCLO, facendo uso, ove possibile, di specifiche tabelle di comparazione o caso per caso, sulla base dell'esame del "curriculum studiorum e professionale", trasmesso dall'interessato.

Requisito inderogabile per l'equiparazione è il possesso del Diploma di Scuola Media Superiore di durata quinquennale. La frequenza dei corsi è obbligatoria.

- 2) Tutti gli studenti ammessi al Corso di Laurea in Ostetricia dovranno sostenere, oltre agli esami relativi al debito formativo individuato, anche la prova finale.
- 3) La prova finale, limitatamente agli studenti già in possesso di titoli equipollenti⁵ (Legge 8 gennaio 2002, n. 1), consiste nella dissertazione della tesi di laurea.
- 4) Il numero massimo di studenti ammissibili in soprannumero e suddiviso in contingenti sulla base delle tipologie dei titoli di studio già in possesso, verrà stabilito annualmente dal Consiglio di Dipartimento su proposta del CCLO. Nel caso in cui le domande di ammissione superino i posti disponibili, Il Consiglio di Dipartimento stabilirà i criteri di formulazione della graduatoria, sentito il parere del CCLO.

Art. 15 – Verifica e valutazione del profitto

1. Le prove di esame dei corsi integrati (CI) devono garantire una valutazione finale, collegiale e complessiva del profitto dello studente.
2. Per ciascun insegnamento devono essere previsti almeno sette appelli di esame, opportunamente distribuiti nell'arco dell'anno accademico e distanziati di almeno 14 giorni nell'ambito della medesima sessione. Le date delle prove di esame sono rese note secondo le modalità previste annualmente dalle normative.
3. I docenti non possono tenere prove d'esame al di fuori dei periodi stabiliti dal Calendario Accademico di Ateneo, possono però accertare l'apprendimento mediante prove in itinere, secondo le modalità che non devono interferire con lo svolgimento delle altre attività didattiche, prevedendo comunque una prova finale sull'intero programma del corso.
4. Il Manifesto degli Studi e le ulteriori informazioni relative alla organizzazione del Corso di Studio sono reperibili nel portale web del CLO.
5. Le modalità di svolgimento dell'attività didattica e le modalità di esame sono pubblicate annualmente per ciascun insegnamento nel Syllabus di ciascun insegnamento o corso integrato.
6. Le modalità di verifica del profitto potranno prevedere: esami scritti e/o orali, prove in itinere, test con domande a risposta libera o vincolata, prove di laboratorio, esercitazioni al computer, elaborati personali o il riconoscimento di attività formative svolte nell'ambito di programmi di mobilità internazionale.

Art. 16 – Verifica e valutazione del tirocinio

1. Al termine di ciascun anno Anno Accademico una Commissione, presieduta dal DADP e composta da un minimo di due docenti certifica i livelli raggiunti dallo studente nello sviluppo delle competenze professionali attese: esame di tirocinio. Tale valutazione è la sintesi delle valutazioni formative documentate dai tutor (clinici e della didattica professionalizzante) durante il tirocinio annuale. Il profitto negli elaborati scritti ed il livello di performance dimostrata all'esame di tirocinio può essere stimata con colloqui, prove scritte applicative, esami con simulazioni o su casi e situazioni reali. L'esame è valutato in trentesimi, con eventuale lode
2. Sono previsti 3 appelli per l'esame annuale di tirocinio, come indicato dalla Conferenza Permanente dei CLO nel Settembre 2010
3. Per una descrizione dettagliata delle modalità di valutazione del tirocinio si rimanda all'Allegato 3.

Art. 17 – Prova finale e conseguimento del titolo

La Prova Finale del CLO ha valore di Esame di Stato abilitante all'esercizio professionale. Per poter sostenere la prova finale gli studenti devono aver conseguito tutti i crediti nelle attività formative previste dal piano degli studi, compresi quelli relativi all'attività di tirocinio.

- 1) In accordo alla normativa vigente, il titolo viene conferito previo superamento di un esame finale che prevede due prove che, di norma si svolgono in due giornate distinte:
 - a) una prova pratica (a valenza applicativa) nella quale il candidato deve dimostrare di aver acquisito competenze proprie dello specifico profilo professionale;
 - b) la redazione di un elaborato scritto, la tesi di Laurea, e sua dissertazione.
- 2) Le modalità di svolgimento e valutazione della prova finale sono disciplinate da apposito Regolamento deliberato dal Consiglio di Corso di Laurea ed approvato dal Consiglio di Dipartimento.
- 3) Per ogni anno accademico sono previste due sessioni di laurea. Il CCLO a maggioranza semplice può modificare il numero di sessioni.

Titolo V – Norme finali e transitorie

Art. 18 - Entrata in vigore e validità del regolamento

1. Il presente Regolamento didattico entra in vigore il giorno successivo all'approvazione in Consiglio di Corso di Studio e rimane valido per ogni coorte per un periodo almeno pari al numero di anni di durata normale del CLO o comunque sino all'emanazione del successivo regolamento.
2. Su richiesta degli studenti, il Consiglio di Dipartimento si pronuncia riguardo alla corretta applicazione delle norme del presente Regolamento.

Università degli Studi di Parma
Ordinamento didattico
del Corso di Laurea
in OSTETRICIA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI
OSTETRICA/O)
D.M. 22/10/2004, n. 270
Regolamento didattico - anno accademico 2017/2018

ART. 1 Premessa

Denominazione del corso	OSTETRICIA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI OSTETRICA/O)
Denominazione del corso in inglese	MIDWIFERY
Classe	L/SNT1 Classe delle lauree in Professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria ostetrica
Facoltà di riferimento	
Altre Facoltà	
Dipartimento di riferimento	Dipartimento di Medicina e Chirurgia
Altri Dipartimenti	Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale Dipartimento di Neuroscienze Dipartimento di Scienze Biomediche, Biotecnologiche e Traslazionali-S.Bi.Bi.T. Dipartimento di Scienze Chirurgiche valido fino al 2016
Durata normale	3
Crediti	180
Titolo rilasciato	Laurea in OSTETRICIA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI

OSTETRICA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI OSTETRICA/O)

	OSTETRICA/O)
Titolo congiunto	Doppio titolo
Atenei convenzionati	Universidade de São Paulo (USP) conv. del
Doppio titolo	
Modalità didattica	Convenzionale
Lingua/e di erogaz. della didattica	ITALIANO
Sede amministrativa	PARMA (PR)
Sedi didattiche	PARMA (PR)
Indirizzo internet	http://cdl-oste.unipr.it/
Ulteriori informazioni	
Il corso è	Trasformazione di corso 509
Data di attivazione	
Data DM di approvazione	
Data DR di approvazione	
Data di approvazione del consiglio di facoltà	
Data di approvazione del senato accademico	23/02/2017
Data parere nucleo	01/12/2010
Data parere Comitato reg. Coordinamento	

Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	26/10/2010
Massimo numero di crediti riconoscibili	12
Corsi della medesima classe	INFERMIERISTICA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI INFERMIERE)
Numero del gruppo di affinità	1

ART. 2 Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione

Il corso è stato trasformato a norma di legge e per dare continuità all'offerta formativa. La denominazione del corso è chiara e comprensibile.

La valutazione delle parti sociali è positiva.

Gli ambiti professionali e le professioni risultano dettagliati.

I risultati di apprendimento attesi sono chiari e dettagliati.

La prova finale prevede la redazione di un elaborato di una tesi e sua dissertazione

E' previsto un test di ammissione.

L'andamento degli iscritti al 1° anno è costante

Il corso è frequentato da studenti provenienti prevalentemente da fuori provincia (71,6%) L'andamento degli abbandoni risulta in costante.

La percentuale degli studenti che si laureano in corso risulta il 98,6% e al di sopra della media di Ateneo.

I laureati sono complessivamente soddisfatti del corso per il 89,7%.

La percentuale degli iscritti non attivi al 1° anno di corso risulta 8,4 (inferiore alla media di Ateneo). Il livello di soddisfazione degli studenti risulta in genere elevato (83,79%)

Il giudizio sull'interesse per gli argomenti trattati negli insegnamenti è elevato (89,19%)

ART. 3 Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)

Regolarmente vengono consultati congiuntamente i rappresentanti delle organizzazioni sociali della provincia di Parma e delle province limitrofe.

Sono stati invitati a partecipare:

- Direttori Gen.li Az.Osp-Univ.PR - AUSLPR - AUSLPC - AUSLRE - AUSL n.5“Spezzino”
- Osp. Piccole Figlie-Casa di Cura Valparma Hospital
- Dir. San.Casa di Cura “Città di Parma”
- Sindaci Comuni Parma-Piacenza-Fidenza-Borgo Val Di Taro
- Delegato Sindaco Ag.Politiche Salute Comune PR
- Pres.e Ass.Sanità Prov.PC
- Pres.Prov.RE
- Pres.Conf.za Territ.Sociale Sanitaria Prov.PR
- Ass.ri Sanità Prov.RE-Comune PC
- Presidenti Ordini Medici Chirurghi e Odontoiatri Prov.PR-PC
- Dir.Prov.Confed.Naz.Artigianato e PMI
- Pres.Unione Parmense Industriali
- Pres.CCIAA PR
- Dir.Uff.Scolastico Prov.le PR
- Comitati Consultivi Misti Az.Osp.Univ.PR-USLPR-USLPC
- Resp.li Trib.Diritto Malato Reg.Em-Romagna Sez.ni PR-PC
- Pres.ti Collegi IPASVI Prov.PR-PC
- Pres.Assoc.Logopedisti Em-Romagna Fed.F.L.I.
- Pres.ti Collegi Profes.Tecn.Sanit.Radiologia Medica Prov.PR-PC
- Pres.ANTEL Ass.Naz.Tecn.Laboratorio Biomedico
- Rap.te Unione Naz.Personale Ispettivo Sanitario d'Italia UNPISI
- Commissario Prov.UNPISI RE
- Ag.Politiche della Salute Comune PR

- Rap.te Fed.Italiana Fisioterapisti
- Pres.Collegio Interprov.Ostetriche PR e PC
- Seg.Reg.le Em-Romagna UNPISI
- Vicepres. UNPISI
- Seg. Naz.le AITEP
- Resp. Serv. Prev. Sicurezza Ambienti Lavoro AUSLPR
- Assoc. It. Tecn. Audiometristi AITA
- Assoc. Naz. Audioprotesisti Prof.li
- Assoc. It. Ortottisti Ass.ti Oftalmologia AIOraO
- Pres. AIFI Em-Romagna
- Seg. Prov. UNPISI PR
- Pres. CONI PR
- Pres.Comit. Reg.CONI Em-Romagna
- Quotidiani Gazzetta di Parma - L'informazione - Polis - La Repubblica Parma.it - Libertà

Durante tali riunioni i Presidenti dei Corsi di Studio delle Professioni Sanitarie illustrano i rispettivi Corsi, i nuovi Ordinamenti Didattici, la loro articolazione ex DM 270/2004 nonché i collegamenti con gli enti invitati, finalizzati alla preparazione professionale degli studenti, soffermandosi, in particolare, sulla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali.

La discussione risulta sempre ampia e puntuale, evidenziando il generale apprezzamento per il lavoro di ristrutturazione dei Corsi di Studio, ravvisando nei nuovi ordinamenti proposti i contenuti formativi più idonei alla preparazione di professionisti adeguati alle esigenze professionali del territorio.

I Rappresentanti degli Enti rinnovano regolarmente la propria approvazione unanime e la disponibilità ad un'ampia collaborazione.

Con cadenza semestrale il GAV ha contatti e/o incontri con rappresentanti della Federazione Nazionale Collegi Ostetriche di cui si allega il link: www.fnco.it/

Data del 26/10/2010

ART. 4 Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo

Al termine del percorso formativo triennale, il laureato deve essere in grado di:

- gestire i bisogni fisici, psicologici e sociali e diagnosticare le necessità di aiuto della donna, coppia e collettività, nei vari ambiti socio-sanitari, integrando le conoscenze teoriche con quelle pratiche per rispondere ad esse con competenza tecnico-scientifica anche nei confronti dell'utenza straniera;
- gestire i bisogni di assistenza ostetrico-ginecologica che richiedono competenze preventive, curative, riabilitative e palliative in specifici settori della ginecologia e dell'ostetricia ultraspecialistici quali la patologia mammaria, le alterazioni della statica pelvica, la sterilità, l'infertilità, le malattie metaboliche e le malattie infettive etc...;
- sostenere una buona relazione e informare per quanto concerne i problemi della pianificazione familiare secondo il principio della maternità e paternità responsabili, il percorso nascita, anche nei confronti di altre etnie e delle loro specificità culturali con abilità di counseling;
- realizzare interventi di educazione alla salute riproduttiva alla donna/coppia ed alla collettività, con specifico riferimento alle malattie sessualmente trasmesse (MST);
- realizzare interventi di educazione alla prevenzione delle patologie neoplastiche dell'apparato genitale femminile e delle ghiandole annesse, attraverso processi informativi e metodologia di cui risulta competente (es.: autopalpazione seno, Pap-test, etc.);
- gestire i bisogni socio-sanitari della donna gravida fornendo ogni supporto informativo-educativo che miri a rimuovere situazioni conflittuali in presenza di tossicodipendenza, stato di povertà, disabilità, etc;
- accertare le manifestazioni cliniche connesse al ciclo biologico-sessuale della donna;
- accertare le manifestazioni cliniche connesse, specificamente alla gravidanza;
- pianificare fornire e valutare l'assistenza ginecologica e ostetrico-neonatale rivolta a persone sane e malate all'interno di un sistema complesso ed integrato socio-assistenziale, promuovendo stili di vita positivi per la salute e adottando sistemi di assistenza orientati

all'autogestione e all'autocura;

- monitorare il benessere materno-fetale in corso di gravidanza fisiologica, in corso di parto spontaneo e (in collaborazione con lo specialista) in situazioni patologiche (sorveglianza e cura di almeno 40 partorienti);
- praticare il parto normale quando si tratta di presentazione di vertex compresa se necessario, l'episiotomia e in caso di urgenza, il parto in presentazione podalica;
- prevenire, individuare, monitorare e gestire situazioni potenzialmente patologiche che richiedono intervento medico e praticare, ove necessario, le relative misure di particolare emergenza attraverso l'ausilio dei mezzi a disposizione e di cui risulta competente;
- valutare le manifestazioni cliniche connesse alle patologie ginecologiche, ostetrico-neonatali, alle reazioni allo stadio di malattia, agli interventi realizzati in regime di ricovero, di day-Hospital e di day-surgery, nonché di assistenza domiciliare;
- valutare le manifestazioni cliniche connesse al puerperio fisiologico immediato, intermedio e tardivo in regime di ricovero, nonché di assistenza domiciliare compresa la valutazione di neonati senza rilevanti patologie;
- valutare le manifestazioni cliniche connesse al puerperio fisiologico e patologico immediato, intermedio e tardivo in regime di ricovero, compresa la valutazione delle manifestazioni cliniche di neonati pre e post termine di peso inferiore alla norma o con patologie varie;
- realizzare interventi assistenziali pianificati secondo l'adozione di Linee Guida verificate e verificabili sulla base di evidenze scientifiche (Ebm/Ebc);
- esaminare il neonato ed averne cura, prendere ogni iniziativa che s'imponga in caso di necessità e, eventualmente, praticare la rianimazione immediata;
- garantire la corretta applicazione delle prestazioni diagnostico-terapeutiche, nel rispetto dei principi scientifici adattandole alla persona assistita, in relazione ai diversi problemi prioritari di salute riproduttiva e non, della donna e della coppia;
- contribuire ad individuare, definire e organizzare l'assistenza ginecologica ed ostetrica in regime ordinario e in regime di emergenza ed urgenza secondo il criterio di priorità garantendo continuità assistenziale, attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane e materiali;
- realizzare interventi di valutazione delle prestazioni preventive, curative, palliative e riabilitative ginecologiche e neonatali secondo specifici indicatori di processo e di esito;
- possedere capacità professionale e decisionale nel progettare e realizzare interventi di educazione sanitaria e sessuale alla donna, coppia e collettività;
- attuare interventi a supporto di procedure chirurgiche innovative e tradizionali realizzate in

collaborazione con medici specialisti ed altro personale sanitario;

- agire nel rispetto di principi e norme di ordine etico-deontologico e medico-legale in ambito ginecologico-ostetrico-neonatale;
- rispettare il ruolo e le competenze proprie e degli altri operatori del nucleo assistenziale, ai sensi della normativa vigente in materia di responsabilità e campi di azione propri dell'ostetrica/o, in autonomia e in collaborazione con altri operatori sanitari;
- adottare le diverse tecnologie appropriate alla nascita nel rispetto delle diverse etnie e secondo il principio della personalizzazione e dell'appropriatezza delle cure;
- utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali;
- adottare tecniche di counseling nei vari contesti professionali che favoriscano una buona comunicazione sia con gli utenti che con i collaboratori.

PERCORSO FORMATIVO

1° ANNO

Finalizzato a fornire le conoscenze relative alla struttura e alla funzione di organi ed apparati, nonché alla tipologia dei fenomeni biologici, con particolare riferimento alla riproduzione umana e nozioni teorico-pratiche di assistenza generale di base, assistenza ostetrico-neonatale secondo i principi della Midwifery con conoscenze relative alle esigenze di una utenza multietnica in ambito materno-infantile volta a creare le condizioni per affrontare la prima esperienza di tirocinio negli ambiti professionali di riferimento ed acquisire le competenze assistenziali di base. .

2° ANNO

Finalizzato all'approfondimento delle conoscenze fisiopatologiche, cliniche specialistiche e assistenziali per la gestione della gravidanza fisiologica e della gravidanza a rischio e nell'assistenza al neonato sano e critico . Dovrà acquisire competenze in ambito chirurgico ostetrico e specialistico in collaborazione con lo specialista e abilità comunicative per il passaggio di informazioni verso il singolo, coppia e comunità, finalizzate alla prevenzione e promozione della salute della donna/coppia/famiglia. Le esperienze di tirocinio si svolgono in contesti ospedalieri e territoriali (consultori, case da parto, distretti, istituti convenzionati) per consentire allo studente di sperimentare le conoscenze e le tecniche apprese.

3° ANNO

Finalizzato all'approfondimento delle conoscenze oncologico, endocrinologico, sessuologico

e contraccettivo e ai quadri anatomo-patologici delle neoplasie ginecologiche nonché dei principi di bioetica e delle norme etiche e deontologiche proprie della professione di ostetrica con una progressiva autonomia di giudizio clinico nella gestione di emergenze ed urgenze ostetriche in autonomia e in collaborazione con altri professionisti; all'acquisizione di competenze metodologiche per la comprensione della ricerca ostetrica e a supporto dell'elaborazione della tesi finale. Aumenta la rilevanza del tirocinio svolto all'interno dei punti nascita di 1°, 2° e 3° livello di criticità con turnazione e a livello territoriale per quanto riguarda l'assistenza alla gravida fisiologica in autonomia.

La logica curriculare si è concretizzata nella progressiva distribuzione delle esperienze di tirocinio che vengono incrementate nel corso del triennio di studi.

ART. 5 Risultati di apprendimento attesi

5.1 Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

I laureati in ostetricia devono essere in grado di dimostrare conoscenze e capacità di comprensione nei seguenti campi:

- Scienze biomediche per la comprensione dei processi fisiologici e patologici con l'obiettivo di acquisire progressiva autonomia di giudizio nella gestione delle procedure diagnostico-terapeutiche rivolte alla salute della donna/coppia nelle diverse età della vita;
- Scienze biologiche per la comprensione della struttura macroscopica e microscopica dell'organismo umano con particolare riguardo all'apparato genitale maschile e femminile (inclusi gli aspetti di embriogenesi), inoltre deve conoscere i principi delle metodiche biofisiche e biochimiche applicabili alla diagnostica prenatale e post-natale, nonché gli aspetti diagnostico-clinici correlati alla genetica medica;
- Scienze igienico-preventive per la comprensione dei determinanti di salute, dei fattori di rischio, delle strategie di prevenzione applicate alla promozione e sostegno della salute della gestante, del prodotto del concepimento, della

ART. 5 Risultati di apprendimento attesi

coppia e della collettività e degli interventi volti a promuovere la sicurezza degli operatori sanitari e degli utenti;

- Scienze umane e psicopedagogiche per la comprensione degli aspetti psicologici correlati allo stato di endogestazione ed esogestazione, inoltre capacità applicate in ambito pedagogico, per quanto applicabili alla preparazione alla nascita (incluse le conoscenze sulle principali metodiche), alla formazione e all'aggiornamento nei confronti degli operatori del proprio profilo professionale e degli operatori di supporto. Deve inoltre acquisire progressiva autonomia di giudizio delle patologie psichiche correlabili allo stato gravidico-puerperale con abilità di counseling di base che le permettano di gestire una buona relazione con la donna e la coppia nel corso della gravidanza, parto e puerperio, anche per utenza di origine straniera;

- Scienze etiche, legali e organizzative per la comprensione dei principi di programmazione ed organizzazione dei servizi sanitari nell'area materno-infantile e nel dipartimento materno-infantile con progressiva assunzione di autonomia di giudizio per quanto di competenza dell'ostetrica. Lo studente deve acquisire capacità di apprendere un comportamento organizzativo adeguato ai principi del problem-solving nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela delle lavoratrici madri anche per quanto concerne l'assistenza alle donne extracomunitarie, inoltre deve acquisire conoscenze e capacità di comprensione delle metodologie epidemiologiche in ambito ostetrico-ginecologico e strategie operative per la verifica e la revisione della qualità, dimostrando di avere acquisito gli strumenti per applicarli ai principi di efficienza ed efficacia mediante analisi comparativa dei costi e dei rendimenti dimostrando autonomia di giudizio per quanto di competenza dell'ostetrica nell'ambito del risk management.

- Scienze infermieristiche Ostetrico-Ginecologiche per la pianificazione, gestione e valutazione dell'assistenza ostetrica in area materno-infantile anche in fase post-natale dimostrando di aver acquisito conoscenza e capacità di comprensione applicata alla raccolta dei dati a fini statistici e all'elaborazione di uno studio sistematico degli stessi, anche ai fini della ricerca applicata con progressiva autonomia di giudizio. Deve inoltre acquisire, capacità di apprendere strumenti e metodi operativi propri della ricerca scientifica operativa in ambito ostetrico.

ART. 5 Risultati di apprendimento attesi

- Discipline informatiche e linguistiche con particolare approfondimento della lingua inglese dimostrando capacità di interpretazione della letteratura scientifica e dei principali motori di ricerca negli ambiti di competenza ostetrico-ginecologica e neonatale.

Strumenti didattici, metodologie e attività formative per sviluppare i risultati attesi:

Lezioni frontali e interattive;

Seminari;

Studio individuale;

Lavori di gruppo;

Discussione di casi;

Materiale audiovisivo;

Partecipazione ad Eventi/Corsi di Formazione/Congressi.

Strumenti di valutazione per accertare il conseguimento dei risultati attesi:
esami scritti e orali, discussione di casi, relazioni scritte.

5.2 Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)

I laureati in ostetricia devono dimostrare conoscenze e capacità di comprensione dei seguenti processi:

- integrare le conoscenze, le abilità e le attitudini dell'assistenza per una pratica professionale dell'ostetrica/o nella gestione e il controllo della gravidanza fisiologica efficace e basata sulle evidenze

- utilizzare un corpo di conoscenze teoriche derivanti dalla Midwifery care, dalle scienze biologiche comportamentali e sociali e da altre discipline per riconoscere i bisogni della donna nelle varie fasi della vita riproduttiva, della coppia nel contesto sociale di appartenenza e del neonato fino al primo anno di vita

- sintetizzare le conoscenze ostetriche ginecologiche teoriche e pratiche con le scienze biologiche, psicologiche, socio culturali e umanistiche utili per comprendere le donne/coppie italiane e straniere apportando dove necessario gli opportuni interventi di counseling mirati a supportare le situazioni di disagio socio-culturale

ART. 5 Risultati di apprendimento attesi

- utilizzare modelli di assistenza one to one volti a rinforzare l'empowerment della donna/coppia durante la gravidanza, il parto, il puerperio e l'allattamento per il recupero della fisiologia della nascita
- essere responsabili nel fornire e valutare un'assistenza ostetrica conforme a standard professionali di qualità e considera le indicazioni legali e le responsabilità etiche così come i diritti della persona assistita.
- interpretare e applicare i risultati della ricerca alla pratica ostetrica e ginecologica e collegare i processi di ricerca allo sviluppo teorico della disciplina stessa
- conoscere i principi generali della fisiopatologia della riproduzione umana, con particolare riguardo alla infertilità ed alla sterilità di coppia, nonché le principali metodiche della procreazione medicalmente assistita e il ruolo collaborativi dell'ostetrica in tali ambiti
- dimostrare un' ampia e completa conoscenza sugli interventi in ambito sessuologico e di sindrome climaterica e le modalità di utilizzo delle principali metodiche contraccettive per una procreazione responsabile
- condurre una attività autonoma di prevenzione e di diagnosi precoce oncologica in ambito ginecologico (prelievo di pap-test; insegnamento dell'autopalpazione del seno)
- utilizzare le conoscenze teoriche e derivanti dalle evidenze per raccogliere dati sullo stato di salute fisico socio-culturale e mentale della donna e della famiglia
- utilizzare una varietà di tecniche di valutazione per raccogliere dati in modo accurato sui principali problemi di salute della donna/coppia e della famiglia
- analizzare e interpretare in modo accurato i dati raccolti con l'accertamento della donna assistita
- erogare un'assistenza ostetrica basata sulle evidenze per garantire un'assistenza efficace ed efficiente
- pianificare l'erogazione dell'assistenza ostetrica in collaborazione con la donna assistita e con il team di cura interdisciplinare
- valutare i progressi delle cure in collaborazione con il team interdisciplinare
- facilitare lo sviluppo di un ambiente sicuro per l'assistito assicurando costante supporto alla donna/coppia e al neonato
- gestire una varietà di attività preventivo-educativa e di supporto-cura che le sono richieste per erogare l'assistenza ostetrica-ginecologica alle donne in

ART. 5 Risultati di apprendimento attesi

contesti ospedalieri, territoriali e domiciliari.

Strumenti didattici, metodologie e attività formative per sviluppare i risultati attesi

La capacità di applicare conoscenza e comprensione viene conseguita attraverso la frequenza (obbligatoria) del Tirocinio professionalizzante, distribuito su 3 anni in maniera graduale, e completato con attività di laboratorio didattico mediante esercitazioni e simulazioni condotte dal tutor didattico. Nelle sedi di tirocinio ogni studente ha a disposizione un tutor clinico dedicato con rapporto di 1:1

La capacità di applicare conoscenza e comprensione viene valutata dal Tutor clinico al termine di ogni esperienza di tirocinio tramite la compilazione di una Scheda di valutazione e completata dalla valutazione del tutor didattico durante le attività di laboratorio.

La scheda di valutazione considera 7 aree di obiettivi generali:

- conoscenze e capacità tecnico-professionali;
 - autonomia operativa e capacità organizzativa;
 - abilità pratiche;
 - rispetto di regolamenti, frequenza e puntualità;
 - relazioni con l'utente;
 - disponibilità, interesse e partecipazione;
 - relazione e collaborazione col gruppo e le altre figure professionali dell'équipe;
- e comprende un elenco di obiettivi specifici che lo studente deve raggiungere al termine del periodo di tirocinio.

La valutazione finale si svolge al termine di ogni anno accademico attraverso un esame di tirocinio che consiste in una prova pratica strutturata; tale valutazione viene espressa in trentesimi.

5.3 Autonomia di giudizio (making judgements)

I laureati in ostetricia devono dimostrare autonomia di giudizio attraverso le seguenti abilità:

- adattare l'assistenza ostetrica cogliendo similitudini e differenze dell'utenza considerando valori, etnie e pratiche socio culturali delle persone assistite.

ART. 5 Risultati di apprendimento attesi

- analizzare le direttive e le pratiche operative dei servizi sanitari e identificarne le pratiche ostetriche appropriate che riflettano le influenze legali, politiche, geografiche, economiche etiche e sociali.
- utilizzare abilità di pensiero critico per erogare un'assistenza ostetrica personalizzata in sicurezza
- integrare conoscenze sulle diversità culturali, aspetti legali, principi etici nell'erogare e/o gestire l'assistenza ostetrica in una varietà di contesti e servizi sanitari e sociali
- assumere la responsabilità e rispondere del proprio operato durante la pratica professionale in conformità al profilo ed al Codice deontologico
- riconoscere le differenze dell'operato e le responsabilità tra ostetrica, operatori di supporto e altri professionisti sanitari
- praticare l'assistenza ostetrica attenendosi al codice deontologico del professionista
- agire con responsabilità la pratica ostetrica e garantire l'adesione a standard etici e legali.

Metodologie e attività formative, strumenti didattici per sviluppare i risultati attesi:

- lezioni;
- lettura guidata e applicazione;
- video, dimostrazioni di immagini, schemi e materiali, grafici;
- discussione di casi in sottogruppi con presentazioni in sessioni plenarie;
- tirocinio con esperienze supervisionate da tutor in diversi contesti e con una progressiva assunzione di autonomia e responsabilità;
- sessioni di debriefing per riflettere e rielaborare esperienze di pratica professionale.

Strumenti di valutazione per accertare il conseguimento dei risultati attesi:

- esami scritti e orali, prove di casi a tappe;
- feedback di valutazione durante il tirocinio (attraverso portfolio, schede di valutazione strutturate e report clinici sulla pratica professionale).

ART. 5 Risultati di apprendimento attesi

5.4 Abilità comunicative (communication skills)

I laureati in ostetricia devono sviluppare le seguenti abilità comunicative:

- utilizzare abilità di comunicazione appropriate con gli utenti le loro famiglie all'interno del percorso nascita e/o con altri professionisti sanitari in forma appropriata verbale, non verbale e scritta;
- utilizzare principi di insegnamento e apprendimento per interventi informativi o specifici progetti educativi finalizzati alla promozione e mantenimento della salute e rivolti alla donna e/o alla comunità
- stabilire relazioni professionali e collaborare con altri professionisti sanitari nella consapevolezza delle specificità dei diversi ruoli professionali e delle loro integrazioni con l'assistenza ostetrica
- sostenere e incoraggiare le utenti rispetto ad una scelta di salute, rinforzando abilità di coping e potenziando le risorse disponibili
- condurre corsi di accompagnamento alla nascita con lo scopo di informare e supportare la donna/coppia durante la gravidanza, il parto, il puerperio e l'allattamento.
- assumere funzioni di guida verso gli operatori di supporto e/o gli studenti, includendo la delega e la supervisione di attività assistenziali erogate da altri e assicurando la conformità a standard di qualità e sicurezza della pianificazione e gestione dell'assistenza.
- utilizzare strategie appropriate per promuovere per l'assistito l'autostima, l'integrità e il confort
- comunicare in modo efficace con modalità verbali, non verbali e scritte le valutazioni e le decisioni sanitarie all'interno del team sanitario interdisciplinare
- facilitare il coordinamento dell'assistenza per raggiungere gli esiti di cura sanitari concordati
- collaborare con il team di cura per realizzare l'applicazione e lo sviluppo di protocolli e linee guida.

Metodologie e attività formative, strumenti didattici per sviluppare i risultati attesi:

- lezioni frontali
- video e analisi critica di filmati, simulazioni, narrazioni, testimonianze

ART. 5 Risultati di apprendimento attesi

- discussione di casi e di situazioni relazionali paradigmatiche in sottogruppi con presentazioni in sessioni plenarie
- tirocinio con esperienze supervisionate da tutor in diversi contesti con sessioni di debriefing per riflettere e rielaborare esperienze relazionali con l'utenza e con l'equipe

Strumenti di valutazione per accertare il conseguimento dei risultati attesi:

- osservazione di frame di filmati o scritti, di dialoghi con griglie strutturate
- feedback di valutazione durante il tirocinio (attraverso portfolio, schede di valutazione strutturate e report clinici)
- esame strutturato oggettivo con stazioni e simulate sulle competenze relazionali.

5.5 Capacità di apprendimento (learning skills)

I laureati in ostetricia devono sviluppare le seguenti capacità di apprendimento:

- dimostrare abilità nell'autovalutazione delle proprie competenze e delineare i propri bisogni di sviluppo e apprendimento rispetto alla professione
- dimostrare capacità di studio indipendente utilizzando metodi di ricerca delle evidenze efficaci e pertinenti
- pianificare, organizzare e sviluppare le proprie azioni rispondendo ai continui cambiamenti delle conoscenze e dei bisogni sanitari e sociali di salute
- collaborare e condividere le conoscenze all'interno delle equipe di lavoro
- dimostrare di essere in grado di cercare le informazioni necessarie per risolvere problemi o incertezze della pratica professionale, selezionando criticamente fonti secondarie (linee guida, revisioni sistematiche) e fonti primarie (studi di ricerca).

Metodologie e attività formative, strumenti didattici per sviluppare i risultati attesi:

- apprendimento basato sui problemi (PBL)
- uso di mappe cognitive
- utilizzo di contratti e piani di autoapprendimento al fine di responsabilizzare lo studente nella pianificazione del suo percorso di tirocinio e nell'autovalutazione

ART. 5 Risultati di apprendimento attesi

- laboratori di metodologia della ricerca bibliografica online e cartacea
- lettura guidata alla valutazione critica della letteratura scientifica e professionale sia in italiano che in inglese.

Strumenti di valutazione per accertare il conseguimento dei risultati attesi:

- project -work, report su mandati di ricerca specifica
- supervisione tutoriali sul percorso di tirocinio
- partecipazione attiva alle sessioni di lavoro e di de briefing
- puntualità e qualità nella presentazione degli elaborati.

ART. 6 Conoscenze richieste per l'accesso

Possono essere ammessi al CdS in Ostetricia i candidati che siano in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

I pre-requisiti richiesti allo studente che si vuole iscrivere al corso dovrebbero comprendere: buona capacità al contatto umano, buona capacità al lavoro di gruppo, abilità ad analizzare e risolvere i problemi.

L'accesso al CdS è a numero programmato in base alla legge 264/99 e prevede un esame di ammissione che consiste in una prova con test a scelta multipla.

Per essere ammessi al CdS in Ostetricia è richiesto il possesso di una adeguata preparazione nei campi della biologia e della chimica.

Agli studenti ammessi al CdS con un livello inferiore alla votazione minima prefissata saranno assegnati obblighi formativi aggiuntivi nelle discipline di biologia e della chimica con le modalità specificate nel Regolamento di CdS.

In particolare verranno svolte lezioni di chimica e biologia che riguardano gli argomenti previsti dal test di ammissione prima dell'inizio dei corsi ufficiali. A queste lezioni seguirà un

test valutativo basato su domande a scelta multipla

ART. 7 Caratteristiche della prova finale

Ai sensi dell'art. 7 del Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009, la prova finale, avente valore di esame di Stato abilitante ex art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 502/1992 si compone di:

- a) prova pratica nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e le abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie del profilo professionale dell'Ostetrica/o.
- b) redazione di un elaborato (tesi di Laurea) e sua dissertazione.

La prova è organizzata, con decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministero del Lavoro, della salute e delle Politiche Sociali, in due sessioni definite a livello nazionale.

È prevista la possibilità per lo studente di redigere l'elaborato in lingua inglese.

ART. 8 Sbocchi Professionali

Ostetrica

8.1 Funzioni

Gestire i bisogni fisici, psicologici, sociali e diagnosticare le necessità di aiuto della donna, coppia e collettività, integrando le conoscenze teoriche con quelle pratiche.

Gestire i bisogni di assistenza ostetrico-ginecologiche, che richiedono competenze preventive, riabilitative, palliative in tutti i settori della ginecologia e ostetricia.

Aiutare gestire i problemi di gestione familiare utilizzando conoscenze di counselling.

Realizzare interventi di educazione alla prevenzione delle patologie

ART. 8 Sbocchi Professionali

neoplastiche femminili, attraverso processi informativi e di metodologie specifiche.

Gestire i bisogni socio-sanitari della donna.

Accertare le manifestazioni cliniche connesse al ciclo biologico-sessuale della donna e della gravidanza.

Pianificare, fornire e valutare l'assistenza ginecologica e ostetrico neonatale.

Monitorare il benessere materno-fetale in gravidanza e in travaglio di parto.

Assistere al parto fisiologico.

Prevenire, individuare, monitorare e gestire situazioni potenzialmente patologiche che richiedono intervento medico.

Valutare le manifestazioni cliniche connesse al puerperio fisiologico e patologico immediato, intermedio e tardivo.

Realizzare interventi assistenziali pianificati secondo l'adozione di linee guida verificate e verificabili sulla base di evidenze scientifiche (Ebm/Ebn).

Valutazione e gestione del neonato.

Agire nel rispetto di principi e norme di ordine etico-deontologico e medico-legale.

8.2 Competenze

Il Corso di Studio in Ostetricia fornisce una preparazione specifica per svolgere attività di assistenza ostetrica, neonatale e ginecologica nel campo della prevenzione, della cura e della riabilitazione, in particolare nel settore materno-infantile.

Il laureato al termine del percorso di studi sarà in grado di prestare assistenza alla gravidanza, parto e puerperio fisiologici con autonomia professionale, in ambito ospedaliero, domiciliare e sul territorio. In presenza di patologie collaborerà con altri professionisti nei percorsi di diagnosi, cura e riabilitazione.

ART. 8 Sbocchi Professionali

8.3 Sbocco

I laureati in Ostetricia regolarmente iscritti all'Albo professionale possono trovare collocazione nelle strutture sanitarie pubbliche e private, universitarie, ospedaliere e territoriali, negli ambulatori ostetrici e/o polispecialistici. Possono inoltre prestare assistenza domiciliare anche in regime di libera professione.

La loro attività professionale può essere esercitata in Italia, nei paesi dell'Unione Europea e in tutti i paesi in cui è riconosciuta l'equipollenza del titolo.

Il corso prepara alle professioni

Classe		Categoria		Unità Professionale	
3.2.1	Tecnici della salute	3.2.1.1	Professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche	3.2.1.1.2	Professioni sanitarie ostetriche

ART. 9 Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe

Nella classe SNT/01, sono compresi due profili Professionali, ciascuno dei quali autonomo. Pertanto l'istituzione di due corsi risponde ad esigenze formative locali e regionali, per soddisfare le specifiche esigenze di personale sanitario esperto nelle varie branche infermieristiche-ostetriche sia in ambiente ospedaliero che extraospedaliero, esigenze comunque autonome per ciascun profilo e in accordo con la programmazione regionale.

ART. 10 Quadro delle attività formative

OSTETRICIA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI OSTETRICA/O)

L/SNT1 - Classe delle lauree in Professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria ostetrica

Tipo Attività Formativa: Base	CFU		GRUPPI	SSD	
Scienze propedeutiche	8	10		FIS/07	FISICA APPLICATA (A BENI CULTURALI, AMBIENTALI, BIOLOGIA E MEDICINA)
				M-DEA/01	DISCIPLINE DEMOETNOANTROPOLOGICHE
				MED/01	STATISTICA MEDICA
				MED/02	STORIA DELLA MEDICINA
				MED/42	IGIENE GENERALE E APPLICATA
				M-PSI/01	PSICOLOGIA GENERALE
Scienze biomediche	11	14		BIO/09	FISIOLOGIA
				BIO/10	BIOCHIMICA
				BIO/13	BIOLOGIA APPLICATA
				BIO/16	ANATOMIA UMANA
				BIO/17	ISTOLOGIA
				MED/03	GENETICA MEDICA
				MED/04	PATOLOGIA GENERALE
				MED/07	MICROBIOLOGIA E MICROBIOLOGIA CLINICA
Primo soccorso	5	7		BIO/14	FARMACOLOGIA
				MED/18	CHIRURGIA GENERALE

OSTETRICA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI OSTETRICA/O)

				MED/38	PEDIATRIA GENERALE E SPECIALISTICA
				MED/40	GINECOLOGIA E OSTETRICIA
				MED/41	ANESTESIOLOGIA
				MED/47	SCIENZE INFERMIERISTICHE OSTETRICO-GINECOLOGICHE
Totale Base	24	31			

Tipo Attività Formativa: Caratterizzante	CFU		GRUPPI	SSD	
Scienze ostetriche	30	32		MED/45	SCIENZE INFERMIERISTICHE GENERALI, CLINICHE E PEDIATRICHE
				MED/47	SCIENZE INFERMIERISTICHE OSTETRICO-GINECOLOGICHE
Scienze umane e psicopedagogiche	2	4		M-FIL/02	LOGICA E FILOSOFIA DELLA SCIENZA
				M-PED/01	PEDAGOGIA GENERALE E SOCIALE
				M-PSI/08	PSICOLOGIA CLINICA
				SPS/07	SOCIOLOGIA GENERALE
Scienze medico-chirurgiche	4	6		BIO/14	FARMACOLOGIA
				MED/05	PATOLOGIA CLINICA
				MED/08	ANATOMIA PATOLOGICA
				MED/09	MEDICINA INTERNA
				MED/17	MALATTIE INFETTIVE
				MED/40	GINECOLOGIA E OSTETRICIA
Prevenzione servizi sanitari e radioprotezione	3	5		MED/36	DIAGNOSTICA PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA
				MED/42	IGIENE GENERALE E APPLICATA
				MED/43	MEDICINA LEGALE
				MED/44	MEDICINA DEL LAVORO
				MED/49	SCIENZE TECNICHE DIETETICHE APPLICATE
Interdisciplinari e cliniche	20	23		MED/06	ONCOLOGIA MEDICA

OSTETRICIA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI OSTETRICA/O)

				MED/09	MEDICINA INTERNA
				MED/11	MALATTIE DELL'APPARATO CARDIOVASCOLARE
				MED/20	CHIRURGIA PEDIATRICA E INFANTILE
				MED/22	CHIRURGIA VASCOLARE
				MED/24	UROLOGIA
				MED/25	PSICHIATRIA
				MED/34	MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA
				MED/35	MALATTIE CUTANEE E VENEREE
				MED/38	PEDIATRIA GENERALE E SPECIALISTICA
				MED/39	NEUROPSICHIATRIA INFANTILE
				MED/40	GINECOLOGIA E OSTETRICIA
				MED/41	ANESTESIOLOGIA
Management sanitario	2	5		IUS/07	DIRITTO DEL LAVORO
				MED/45	SCIENZE INFERMIERISTICHE GENERALI, CLINICHE E PEDIATRICHE
				MED/47	SCIENZE INFERMIERISTICHE OSTETRICO-GINECOLOGICHE
				M-PSI/06	PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI
				SECS-P/07	ECONOMIA AZIENDALE
				SECS-P/10	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
Scienze interdisciplinari	4	6		INF/01	INFORMATICA
				M-PSI/08	PSICOLOGIA CLINICA
				SECS-S/02	STATISTICA PER LA RICERCA SPERIMENTALE E TECNOLOGICA
Tirocinio differenziato per specifico profilo	63	63		MED/47	SCIENZE INFERMIERISTICHE OSTETRICO-GINECOLOGICHE
Totale Caratterizzante	128	144			

OSTETRICA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI OSTETRICA/O)

Tipo Attività Formativa: Affine/Integrativa			CFU		GRUPPI	SSD	
Attività formative affini o integrative			1	1		MED/20	CHIRURGIA PEDIATRICA E INFANTILE
Totale Affine/Integrativa			1	1			

Tipo Attività Formativa: A scelta dello studente			CFU		GRUPPI	SSD	
A scelta dello studente			6	6			
Totale A scelta dello studente			6	6			

Tipo Attività Formativa: Lingua/Prova Finale			CFU		GRUPPI	SSD	
Per la prova finale			7	7			
Per la conoscenza di almeno una lingua straniera			2	2			
Totale Lingua/Prova Finale			9	9			

Tipo Attività Formativa: Altro			CFU		GRUPPI	SSD	
Altre attività quali l'informatica, attività seminariali ecc.			6	6			
Laboratori professionali dello specifico SSD			3	3			
Totale Altro			9	9			

Totale generale crediti				177	200
--------------------------------	--	--	--	------------	------------

ART. 11 Motivi dell'uso nelle attività affini di settori già previsti dal decreto per la classe

E' stato inserito il settore MED/20 ad integrazione della chirurgia generale con particolare attenzione alle malformazioni dell'apparato urogenitale

ART. 12 Comunicazioni dell'ateneo al CUN

Sono stati eliminati i riferimenti alle convenzioni interateneo erroneamente presenti all'interno del quadro "Amministrazione - Informazioni - Corsi universitari"; tali riferimenti sono stati correttamente riportati all'interno del quadro B5.

Allegato 2 PROPEDEUTICITÀ

Il sistema di propedeuticità prevede che per poter sostenere gli esami dell'anno successivo lo studente deve avere superato tutti quelli dell'anno precedente, ad esclusione dei CFU relativi alle Attività Didattiche Elettive.

In particolare:

Propedeuticità Coorte 2017/18 e 2018/19:

- a) venga superato l'esame di Scienze Propedeutiche Biomediche prima di Scienze Biomediche
- b) venga superato l'esame del C.I. di Scienze Biomediche prima di Microbiologia e Patologia Generale e Ostetrica;

Propedeuticità Coorte PDS 2019/20:

- a) venga superato l'esame di Scienze Propedeutiche Biomediche prima di Scienze Biomediche1;
- b) venga superato l'esame di Scienze Biomediche 1 prima di Scienze Biomediche 2;
- c) venga superato l'esame di Midwifery di base 1 prima di Midwifery di base 2;
- d) venga superato l'esame di Medicina generale prima di Fisiopatologia della gravidanza e puerperio

Propedeuticità Coorte PDS 2022/23:

- a) venga superato l'esame di Scienze Propedeutiche Biomediche prima di Scienze Biomediche1;
- b) venga superato l'esame di Scienze Biomediche 1 prima di Scienze Biomediche 2;
- c) venga superato l'esame di Midwifery di base 1 prima di Midwifery di base 2;
- d) venga superato l'esame di Medicina generale prima di Fisiopatologia della gravidanza e puerperio
- e) venga superato l'esame di Assistenza al parto, puerperio e neonatologia prima di Fisiopatologia della gravidanza e del puerperio.

CORSO DI LAUREA IN OSTETRICIA
ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI OSTETRICA/O



UNIVERSITÀ DI PARMA

***Dipartimento di
Medicina e Chirurgia***

REGOLAMENTO di TIROCINIO

***(Allegato al Regolamento Didattico del Corso di Laurea in Ostetricia
ai sensi del D.M. 270/2004)***

Approvato in sede di Consiglio di Corso di Laurea del 01/02/2021

INDICE

1. IL TIROCINIO PROFESSIONALE: DEFINIZIONE, FINALITÀ E METODOLOGIE DIDATTICHE

- 1.1 Finalità e obiettivi
- 1.2 Metodologie didattiche

2. IL SISTEMA TUTORIALE

- 2.1 Direzione delle attività didattiche professionalizzanti
- 2.2 Il Tutor della Didattica Professionale
- 2.3 Tutor Supervisore di Tirocinio
- 2.4 Tutor Clinico
- 2.5 Tutorato assicurato dai docenti

3. ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO

- 3.1 Sedi di tirocinio

4. VALUTAZIONE FORMATIVA E CERTIFICATIVA DEL TIROCINIO

- 4.1 Valutazione certificativa
- 4.2 Tirocinio insufficiente

5. REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

- 5.1 Orario di tirocinio
- 5.2 Verifica presenze

6. SOSPENSIONE TEMPORANEA E DEFINITIVA DAL TIROCINIO

- 6.1 Riammissione in tirocinio
- 6.2 Tirocinio supplementare

7. NORME DI COMPORTAMENTO

- 7.1 Norme di comportamento personale
- 7.2 Norme generali di comportamento
- 7.3 Infortunio a rischio biologico e sul lavoro

8. CODICE DI COMPORTAMENTO DELLO STUDENTE 9. PROGRAMMAZIONE E CALENDARIO DI TIROCINIO

9. PROGRAMMAZIONE E CALENDARIO DI TIROCINIO

RIFERIMENTI

FONTI UTILIZZATE PER LA STESURA DEL DOCUMENTO

1. IL TIROCINIO PROFESSIONALE: DEFINIZIONE, FINALITÀ E METODOLOGIE DIDATTICHE

Il tirocinio professionale rappresenta il cuore della preparazione professionale degli studenti del Corso di Laurea in Ostetricia e la modalità formativa fondamentale per sviluppare competenze professionali, cognitive, metodologiche, organizzative, relazionali, ragionamento diagnostico e pensiero critico.

Il tirocinio clinico è una forma di attività didattica tutoriale obbligatoria che prevede l'affiancamento dello studente ad un professionista esperto (Tutor Clinico), in contesti sanitari specifici al fine di apprendere sul campo le competenze previste dal ruolo professionale.

L'apprendimento avviene attraverso:

- l'osservazione;
- l'esperienza riflessiva;
- l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale e organizzativa;
- la sperimentazione pratica che consente l'acquisizione di abilità pratiche di livello e complessità crescenti con progressiva autonomia per lo studente.

La frequenza è certificata su apposito libretto firmato dal Tutor clinico.

1.1 Finalità e obiettivi

Durante i tre anni del CLO (Corso di Laurea in Ostetricia), lo studente è tenuto ad acquisire specifiche competenze professionali nel campo dell'assistenza ostetrica, ginecologia e neonatale, ed a sviluppare l'identità e l'appartenenza professionale. A tale scopo, lo studente deve svolgere delle attività formative mediante un tirocinio clinico, frequentando le strutture assistenziali identificate dal CCLO (Consiglio Corso di Laurea Ostetricia), nei periodi definiti e per il numero complessivo dei crediti formativi universitari stabiliti dal Piano degli Studi.

Le attività pratiche e di tirocinio vanno svolte, sia qualitativamente che quantitativamente, in applicazione alle relative norme comunitarie vigenti, in particolare lo standard formativo e gli obiettivi irrinunciabili devono rispettare la direttiva europea 2005/36 /CE e la L.206/2007, nonché le normative italiane che regolamentano la professione ostetrica/o (DM 740/94), i campi paradigmatici delle scienze ostetrico-ginecologiche e neonatali, nonché il "profilo di competenza" secondo le indicazioni della L. 42/99 e L. 251/00.

1.2 Metodologie didattiche

Il processo di apprendimento in tirocinio si articola di norma secondo le seguenti fasi:

- prerequisiti teorici;
- sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza;
- esercitazioni e simulazioni in cui si sviluppano le abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazione protetta prima o durante la sperimentazione nei contesti reali;
- esperienza diretta sul campo con supervisione e accompagnata con sessioni di riflessione e rielaborazione

dell'esperienza e feedback costanti.

A supporto di questi processi di apprendimento dall'esperienza possono essere assegnati allo studente compiti didattici (elaborati e approfondimenti scritti specifici) e mandati di studio guidato. Talvolta questi sono necessari per far recuperare allo studente prerequisiti teorici prima di sperimentare interventi sul paziente o su costose tecnologie in modo da garantirne la sicurezza.

Nella programmazione triennale le esperienze di tirocinio sono inserite con gradualità, per durata e complessità crescente dal primo al terzo anno di corso.

Ogni studente riceverà un dossier di formazione che dovrà essere compilato durante il tirocinio e consegnato al tutor.

Presso molte sedi di tirocinio l'apprendimento è garantito da un rapporto continuo *one to one* tra studente e tutor clinico. Ciò obbligherà lo studente a rispettare la pianificazione prevista in base all'attività lavorativa del tutor clinico.

Gli obiettivi specifici/irrinunciabili si suddividono in cognitivi e comportamentali (performances).

Per ogni area assistenziale di competenza (assistenza ostetrica, assistenza ginecologica e neonatale, ed affine, assistenza infermieristica in area medica e chirurgica e pediatrica) sono stati individuati degli obiettivi formativi specifici, utili per il monitoraggio delle performances.

2. IL SISTEMA TUTORIALE

Nel Corso di Laurea in Ostetricia è attivo un sistema di tutori professionali, strutturato in 3 livelli.

2.1 Direzione delle attività didattiche professionalizzanti

Il Direttore delle attività didattiche professionalizzanti (DADP) è un docente con incarico triennale appartenente al profilo professionale ostetrico, in possesso della Laurea Specialistica o Magistrale.

E' nominato a seguito di una procedura di valutazione e dedicato alla funzione a tempo pieno.

Ha compito di coordinare le attività tutoriali e di garantire, di concerto con il Consiglio di Corso di Laurea, che gli insegnamenti tecnico-pratici siano conformi allo specifico profilo professionale in adeguamento agli standard di competenza definiti dalle normative europee.

Propone al CCLO (Consiglio Corso di Laurea Ostetricia) la nomina dei tutori professionali, selezionati tra i docenti del CLO (Corso di Laurea Ostetricia), appartenenti al profilo professionale ostetrico ed in possesso di adeguati requisiti professionali e didattici,

Le responsabilità e le competenze del Direttore delle attività didattiche professionalizzanti sono:

- realizzare la programmazione e gestione delle attività di tirocinio considerando i 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 il coordinamento degli insegnamenti disciplinari specifici facilitando l'integrazione degli insegnamenti teorici con quelli professionali assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili professionali;
- gestire l'inserimento e lo sviluppo formativo dei tutor assegnati;
- fornire consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati;
- promuovere strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi;
- garantire la sicurezza e gli adempimenti della 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 in conformità agli standard professionali definiti.

Inoltre, il Direttore delle attività didattiche professionalizzanti attiva una stretta integrazione con le sedi di tirocinio attraverso le seguenti iniziative:

- all'inizio di ogni anno accademico presenta e motiva alle direzioni delle professioni sanitarie e ai

coordinatori delle sedi di tirocinio la programmazione triennale, i criteri di alternanza teoria-tirocinio e la durata delle esperienze di tirocinio;

- individua i criteri per scegliere i professionisti a cui saranno affiancati gli studenti nelle sedi di tirocinio e concorda le relative modalità di applicazione con i responsabili delle sedi di tirocinio;
- concorda le modalità di comunicazione tra coordinatori, tutor e sedi di tirocinio prima, durante e a fine esperienza;
- raccoglie costantemente feedback sulla programmazione e suggerimenti per il miglioramento continuo della qualità dei tirocini anche coinvolgendo i professionisti dei servizi che hanno accompagnato gli studenti.

2.2 Il Tutor della Didattica Professionale

Il Tutor della didattica professionale è un professionista assegnato alla sede formativa con competenze avanzate, sia in ambito pedagogico sia nello specifico ambito professionale. Collabora con il Direttore delle attività didattiche professionalizzanti all'organizzazione e gestione dei tirocini, alla progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale e alla realizzazione di tirocini di qualità. Seleziona le opportunità formative, facilita i processi di apprendimento attraverso sessioni tutoriali, integra l'esperienza pratica con la teoria appresa presidiando, in particolare, le prime fasi di apprendimento di un intervento o di una competenza. Si occupa dell'apprendimento degli studenti in difficoltà, contribuisce ai processi di valutazione in tirocinio e tiene i rapporti con i tutori dei servizi.

Il Tutor della didattica professionale, individuato tramite apposito Bando, viene nominato ogni tre anni dal Consiglio di Corso di Laurea tra il personale appartenente al profilo professionale proprio del CLO, in possesso di adeguati requisiti professionali e didattici.

In particolare ogni candidato deve:

a) Appartenere allo specifico profilo professionale del corso di studio;

b) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Laurea nella classe del profilo professionale di riferimento, oppure Diploma Universitario oppure titolo equipollente di cui alla Legge 42/99 e successivi rispettivi Decreti emanati dal Ministero della Salute il 27 luglio 2000;

- Laurea Specialistica/Magistrale nella classe del profilo professionale di riferimento (classe L/STN/2);

c) Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Parma o Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma o Azienda/Ente in Convenzione.

Il numero dei Tutor Didattici del Corso fa riferimento al rapporto ottimale tutore professionale/studenti, definito anche dalle specifiche convenzioni.

Il Tutor della didattica professionale orienta e assiste gli studenti lungo tutto il periodo degli studi, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esperienze dei singoli.

Sono compiti del tutore professionale:

- facilitare e monitorare i processi di apprendimento orientati allo sviluppo delle competenze professionali, con riguardo anche a conoscenze, atteggiamenti e comportamenti degli studenti;
- predisporre un contesto di tirocinio adeguato, concordando con le sedi di tirocinio condizioni favorevoli all'apprendimento, all'accoglienza e all'integrazione dello studente;
- rendere gli studenti attivamente partecipi del processo formativo;
- valutare i processi formativi, favorire la rielaborazione critica delle esperienze di tirocinio, stimolare l'autovalutazione e concorrere alla valutazione dello studente.

2.3 Tutor Supervisore di Tirocinio

Nelle sedi convenzionate è individuato un collega con funzioni di referente per le attività di tirocinio: si interfaccia con la sede formativa, cura gli accordi, aiuta i colleghi a selezionare le opportunità di apprendimento all'interno del servizio in coerenza con gli obiettivi e il piano di tirocinio condiviso con lo studente. Contribuisce alla creazione di un contesto di tirocinio adeguato, che assicuri condizioni favorevoli all'apprendimento, all'accoglienza e all'integrazione dello studente. Offre supporto ai Tutor clinici sia durante il percorso che nella fase della valutazione, normalmente coincide con il Coordinatore di U.O (Unità Operativa).

In accordo con il Tutor didattici, ha la responsabilità di:

- identificare i Tutor clinici a cui assegnare i tirocinanti;
- pianificare gli orari di tirocinio in base ai tutori professionali già assegnati agli Studenti dal Tutor;
- assicurarsi che sia il Tutor professionale che lo Studente rispettino questa assegnazione.

2.4 Tutor clinico

Ai sensi del DM 19 febbraio 2009, pubblicato sulla G.U. 25-5-2009, n. 119, art. 4, comma 5: "(omissis) l'attività formativa pratica e di tirocinio clinico deve essere svolta con la supervisione e la guida di tutori professionisti appositamente formati e assegnati (omissis)". I Tutor clinici sono individuati dal Tutor Supervisore di Tirocinio o dal Coordinatore di Unità Operativa di concerto con il DADP; possono appartenere al profilo di ostetrica/o, nonché al profilo di altri professionisti sanitari in base alle sedi di tirocinio e agli obiettivi di apprendimento da raggiungere, ed essere in possesso di adeguati requisiti professionali e didattici.

Il Tutor clinico affianca, orienta e assiste gli studenti mentre svolge le sue normali attività lavorative. Rappresenta per lo studente un "modello di ruolo", facilita l'apprendimento delle competenze professionali,

lo guida nell'individuazione, pianificazione, attuazione e valutazione dell'assistenza, mettendo in evidenza le componenti deontologiche nello svolgimento delle attività di competenza, è garante della sicurezza dello studente, vigila affinché gli utenti ricevano una prestazione di qualità anche quando delegata con supervisione ai tirocinanti.

Il tutor clinico rappresenta la principale figura professionale con cui viene in contatto lo studente; il suo esempio è un elemento fondamentale nella formazione professionale.

2.5 Tutorato assicurato dai docenti

È compito istituzionale di tutti i docenti, per le proprie competenze, guidare il processo di formazione culturale e scientifica dello studente, secondo quanto previsto dal sistema di tutorato universitario. Il tutorato è un servizio finalizzato a orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, rendendoli attivamente partecipi del processo formativo e, in particolare, capaci di utilizzare le conoscenze trasmesse, siano esse di natura metodologica, che interpretativa dei problemi.

3. ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO

In ogni fase del tirocinio clinico, gli studenti sono tenuti ad operare sotto il controllo e la responsabilità diretta di un Tutor clinico.

Nel triennio gli studenti effettuano le loro esperienze cliniche in varie strutture pubbliche, private accreditate, intra ed extraospedaliere (territorio-consultori-), al fine di confrontarsi con modelli assistenziali e professionali diversi, tenuto conto delle normative in materia di organizzazione dell'assistenza rivolta alla salute di genere, dell'età evolutiva ed in campo sessuale riproduttivo.

Allo studente verrà fornito un piano della programmazione del tirocinio e delle lezioni durante l'anno accademico.

Le attività di tirocinio sono scandite nei tre anni di corso in relazione ai contenuti teorici al fine di consentire un'integrazione tra teoria e pratica, tenendo conto del principio della propedeuticità delle capacità professionali da acquisire nei tre anni di corso.

Alla fine di ogni esperienza clinica si dovrà fare il bilancio degli obiettivi raggiunti presso la sede di tirocinio. Le sedi di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo. In conformità con la normativa comunitaria e nazionale emanata in materia, sono strutture necessarie per le attività di tirocinio:

- Consultori familiari;
- Corsi di accompagnamento alla nascita ed alla genitorialità;
- Sala parto: percorso fisiologico e percorso patologico;
- Servizi e laboratori diagnostici e ambulatori specialistici ostetrici (Servizi ambulatoriali della gravidanza fisiologica e a rischio, Servizio di Diagnostica Prenatale, Servizio di Uroginecologia, Servizio Procreazione Medicalmente Assistita, Servizio Screening Oncologici;
- Comparto Operatorio;
- Pronto Soccorso ostetrico e ginecologico;
- U.O. di Terapia Intensiva Neonatale;
- U.O. di Ginecologia;
- U.O. di Ostetricia;
- U.O. di Patologia della gravidanza;

3.1 Sedi di tirocinio

Il tirocinio si svolge presso sedi individuate dal CCLO, dopo valutazione della loro adeguatezza didattica in considerazione dei seguenti indicatori:

- numero delle prestazioni sanitarie;
- tipologia dei casi clinici;

- tipologia dei bisogni di assistenza;
- dotazione organica di personale ostetrico;
- tipologia modelli organizzativi nel percorso nascita.

Le convenzioni stipulate con le sedi di tirocinio hanno durata triennale.

4. VALUTAZIONE FORMATIVA E CERTIFICATIVA DEL TIROCINIO

Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, valutate e documentate nel percorso dello studente. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni in itinere sui suoi progressi; al termine del tirocinio verrà rilasciata da parte del Tutor clinico una valutazione degli obiettivi raggiunti, opportunamente documentati, attraverso schede di valutazione diversificate per anno di corso e ambito di tirocinio.

In caso di valutazione negativa i CFU (Crediti Formativi Universitari) programmati non saranno considerati validi; pertanto lo studente dovrà ottenere gli stessi CFU nell'area clinica frequentata sino all'ottenimento di un giudizio positivo.

4.1 Valutazione certificativa

Il tirocinio prevede un esame annuale. Il Direttore delle Attività Professionalizzanti nomina, per ogni anno di corso, la Commissione costituita da docenti del Corso di Laurea appartenenti al profilo professionale ostetrico, la quale provvede con l'istituzione di apposite prove alla certificazione ed alla valutazione dell'apprendimento clinico di ogni studente. Il voto, espresso in trentesimi, comprende l'esito espresso dai Tutor Clinici nella scheda di valutazione, determina l'acquisizione dei CFU di tirocinio e concorre alla determinazione della media ponderata finale. Possono sostenere l'esame di tirocinio per il passaggio all'anno successivo gli studenti che hanno completato tutti i tirocini con valutazione positiva.

4.2 Tirocinio insufficiente

Qualora lo studente non raggiunga gli obiettivi previsti per il tirocinio dell'anno in corso e, quindi, la valutazione certificativa accerti un profitto insufficiente, lo studente è considerato ripetente. Il Direttore delle Attività Didattiche Professionali concorda un piano di recupero personalizzato con il Tutor Didattico e con lo studente che ripete l'anno per profitto insufficiente in tirocinio, fino al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti. L'eventuale frequenza delle lezioni dell'anno successivo verrà valutata caso per caso con il DADP e il Presidente del Corso di Laurea.

Per essere ammesso a frequentare l'esperienza di tirocinio prevista dal piano di recupero personalizzato, allo studente ripetente è richiesto di:

- aver superato gli esami che includono discipline professionalizzanti relativi all'anno precedente;
- aver ripetuto le esperienze di laboratorio ritenute propedeutiche al tirocinio dal DADP.

Lo studente insufficiente in tirocinio non può ripetere più di una volta ogni anno di corso. Ciò vale anche nel caso in cui lo studente sospenda il tirocinio prima del termine previsto dal calendario e non si presenti all'esame annuale di tirocinio. Gli studenti del terzo anno che hanno maturato un debito formativo, devono recuperarlo per essere ammessi alla prova finale del CLO.

5. REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

5.1 Orario di tirocinio

Gli studenti inseriti in sedi adibite all'assistenza diretta e continua (sala parto/reparti di degenza – assistenza 24 ore su 24), devono seguire l'orario del Tutor Clinico a cui si viene affiancati.

A questo orario va aggiunto il tempo della consegna.

Nei servizi Ambulatoriali e presso i consultori l'orario di tirocinio rispetterà l'organizzazione del lavoro delle sedi stesse. Salvo casi eccezionali non sono permesse variazioni rispetto all'orario e ai turni fissati dal Tutor o dal Coordinatore dell'Unità Operativa. La frequentazione di reparti di degenza o servizi da parte di studenti in orari diversi da quelli del tirocinio deve essere espressamente autorizzata dalla Direzione della Clinica Ostetrica e Ginecologica nominalmente per ogni studente.

5.2 Verifica presenze

Libretto del tirocinio

L'ordinamento universitario stabilisce che la frequenza alle attività di tirocinio è obbligatoria e ne deve essere documentata la presenza. A tale scopo è stato predisposto un libretto per la rilevazione mensile delle ore di tirocinio.

La firma su tale libretto deve essere apposta dal Tutor Clinico il giorno stesso del tirocinio e non in maniera cumulativa al termine di esso.

Non sono ammesse cancellature o altre alterazioni se non controfirmate, pena la non valutazione delle ore effettuate. Controlli casuali potranno essere effettuati per valutare la regolarità e la correttezza della tenuta del libretto del tirocinio.

Lo smarrimento del libretto comporta la mancata registrazione delle ore effettuate.

Si ricorda che il libretto del tirocinio è un documento che ha valore amministrativo ed è l'unico che attesti lo svolgimento delle attività pratico-cliniche da parte dello studente. Non è ammessa la registrazione delle presenze su fogli firme al di fuori del libretto.

Il libretto deve essere consegnato al Tutor Didattico del Corso di Laurea entro massimo una settimana dal termine del tirocinio nell'area clinica specifica per permettere un aggiornamento continuo della situazione dello studente. Sul libretto consegnato verrà apposta data di consegna e firma.

In casi eccezionali eventuali variazioni possono essere autorizzate dal Tutor Didattico.

Comunicazioni assenze

Eventuali assenze dal tirocinio devono essere comunicate tempestivamente e personalmente dallo studente al tutor clinico o alla Coordinatrice dell'Unità Operativa. Tutte le assenze dal tirocinio devono essere recuperate, comprese quelle per sostenere gli esami curriculari.

Se l'assenza non viene segnalata, la caposala può non autorizzare il rientro in tirocinio dello studente. Nel caso di tirocinio effettuato in strutture esterne l'assenza va comunicata anche al tutor di anno di corso.

Al rientro dalle assenze per malattia superiori ai 3 giorni lo studente deve esibire il certificato medico al tutor clinico, al tutor didattico d'anno ed eventualmente al Coordinatore dell'Unità Operativa per garantire che non sia affetto da malattia infettiva e consegnarlo alla segreteria del corso di Laurea (il certificato è da allegare alla scheda di tirocinio).

Recupero assenze

Ogni tirocinio prevede un monte ore che lo studente è obbligato ad effettuare per garantire il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento. Nel caso lo studente non abbia raggiunto questo monte ore dovrà recuperare le assenze nell'area interessata prima di poter ottenere la valutazione del tirocinio stesso.

Ritardi

Lo studente è tenuto al rispetto dell'orario fissato per assicurare un migliore inserimento all'interno delle attività dell'unità operativa. Nel caso uno studente effettui ripetuti ritardi, il coordinatore dell'U.O., attraverso la segnalazione del tutor clinico al tutor didattico d'anno, ha la facoltà di decidere la sospensione del tirocinio per la giornata.

Pausa durante l'attività di tirocinio

Lo studente può effettuare un breve intervallo durante il tirocinio in orario e durata da concordare con il tutor responsabile. Non è previsto un intervallo in orario fisso in quanto andrà individuato di volta in volta in base all'attività assistenziale dell'unità operativa.

Sciopero dei dipendenti delle strutture sedi di tirocinio

Qualora lo sciopero interessi l'area del personale non dirigenziale della sanità il tirocinio è sospeso in quanto il numero di operatori presente (contingente minimo) non garantisce una adeguata supervisione dello studente e di conseguenza la sicurezza dell'utente.

Tale assenza non dovrà essere recuperata, le ore saranno riconosciute come studio individuale.

NB: Lo studente deve completare nel triennio tutti i CFU attribuiti al tirocinio per poter sostenere l'Esame di Stato abilitante alla professione.

6. SOSPENSIONE TEMPORANEA E DEFINITIVA DAL TIROCINIO

Le motivazioni che possono portare alla sospensione dal tirocinio sono le seguenti:

a) Motivazioni legate allo studente:

1. studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti/tecnologia o che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la vita dell'utente;
2. studente che non ha i prerequisiti di conoscenza e di frequenza ai laboratori preclinici che deve recuperare obiettivi formativi propedeutici ad un tirocinio formativo e sicuro per gli utenti;
3. studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo.

b) Altre motivazioni:

1. stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente;
2. studente con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lui, per i malati o per l'équipe della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali core.

La sospensione temporanea dal tirocinio è proposta dal tutor al direttore della didattica professionale tramite apposita relazione, che verrà discussa e motivata in un colloquio con lo studente. La sospensione è formalizzata con lettera del direttore della didattica professionale allo studente.

6.1 Riammissione in tirocinio

La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal direttore della didattica professionale 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 Coordinatore DADP della didattica professionale ha facoltà di proporre al Consiglio di Corso la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni; ne consegue l'interruzione definitiva degli studi in quel Corso di Laurea.

6.2 Tirocinio supplementare

Tirocini supplementari per vari motivi e richiesti dallo studente saranno valutati dal Coordinatore della didattica professionale che risponderà alla richiesta compatibilmente con le esigenze organizzative. La frequenza dell'esperienza supplementare non deve interferire con il completamento dei suoi impegni di recupero teorico.

L'esperienza supplementare dovrà essere valutata e registrata a tutti gli effetti sul libretto di tirocinio a scopi assicurativi, ma non potrà essere considerata un anticipo dell'anno successivo.

7. NORME DI COMPORAMENTO

Si ricorda a tutti gli studenti che sono tenuti, sin dal primo giorno di tirocinio, al **SEGRETO PROFESSIONALE**; ossia deve assicurare e tutelare la riservatezza delle informazioni relative alle persone.

7.1 Norme di comportamento personale

- la divisa deve essere nominale, pulita ed in ordine;
- non sono ammessi monili (collane, bracciali, anelli, orecchini pendenti) nei reparti di degenza, ambulatori, sale interventistiche ed operatorie, ecc. (per motivi legati alla prevenzione delle infezioni ospedaliere);
- non possono essere ammesse unghie artificiali o ricostruite, l'uso di smalto per unghie colorato ed è sconsigliato l'uso dell'orologio da polso;
- le calzature sanitarie devono essere conformi ai requisiti di legge richiesti (calzature professionali EN 20347:2008 AI SRC) di formato chiuso per evitare contatto con liquidi biologici e zone contaminate;
- come da "regolamento prevenzione infortuni" chi ha i capelli lunghi deve portarli legati;
- per i fumatori: per molti pazienti l'odore del fumo è fonte di malessere; occorre curare che abiti e mani non conservino tracce dell'odore del fumo, al momento di entrare in una zona di attività clinica.

7.2 Norme generali di comportamento

- è fondamentale rispettare la segnaletica, per tutela dell'incolumità propria, dei colleghi e dei pazienti (porte che devono restare chiuse, aree ad accesso limitato, etc);
- in caso si notino guasti o malfunzionamenti, la segnalazione immediata alla persona che fa capo in quell'area è indispensabile e doverosa; ci si può rivolgere al proprio tutor, alla caposala, al medico referente, al tecnico responsabile;
- lo smaltimento dei rifiuti è un aspetto importante per la salvaguardia della sicurezza del personale e dei pazienti; è importante apprendere e osservare le norme sullo smaltimento dei vari tipi di rifiuti (compresa la raccolta differenziata di alcuni tipi di rifiuti).
- gli studenti sono tenuti a osservare le norme generali sulla protezione personale e dell'ambiente di lavoro e a mettere in pratica le indicazioni ricevute.

7.3 Infortunio a rischio biologico e sul lavoro

Lo studente in caso di infortunio è tutelato da polizza assicurativa.

In caso di contatto accidentale di cute o mucose con liquidi biologici a rischio di provenienza umana durante

il tirocinio, lo studente è tenuto a seguire le procedure indicate al link

<https://cdl-oste.unipr.it/it/studiare/salute-e-sicurezza-degli-studenti-nelle-strutture-universitarie-e-ambiente-di-tirocinio>

Lo studente dovrà tempestivamente informare il Tutor Didattico e la Segreteria del CLO. Copia della segnalazione di infortunio biologico va allegata alla scheda di tirocinio.

8. CODICE DI COMPORTAMENTO DELLO STUDENTE (1)

Gli studenti dei corsi di laurea delle professioni sanitarie quando effettuano tirocini nei servizi assumono responsabilità verso i cittadini – utenti, pertanto è necessario formare gli studenti ad assumere consapevolmente un comportamento conforme con valori di rispetto ed eticità nell'ambiente clinico o accademico, ma anche per uno sviluppo completo della sua persona.

Durante il tirocinio come studente, coinvolto attivamente nell'ambiente clinico, mi impegno a:

- Rispettare i diritti di tutti gli utenti, le diverse etnie, i valori e le scelte relative ai credi culturali e spirituali e lo status sociale;
- Mantenere la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni degli utenti;
- Informare gli utenti e/o famigliari che sono studente e i limiti dei compiti che posso assumere e rendere visibile il cartellino di riconoscimento;
- Prepararmi per il tirocinio considerati gli obiettivi e le specificità della sede di tirocinio;
- Agire entro i limiti del ruolo di studente e della progressiva autonomia operativa appresa;
- Accettare le responsabilità delle mie azioni;
- Intraprendere azioni appropriate per garantire la mia sicurezza, quella degli utenti e dei colleghi;
- Astenermi dal mettere in pratica qualsiasi tecnica o metodica per la quale non ho ricevuto una adeguata preparazione o ottenuto la certificazione;
- Riferire le attività effettuate in modo sincero, puntuale e preciso;
- Collaborare in modo attivo e propositivo per migliorare il mio percorso formativo;
- Riconoscere che il mio apprendimento deve essere supervisionato;
- Riferire puntualmente condizioni di non sicurezza ed errori e farne occasione di riflessione formativa;
- Astenermi dall'uso di qualsiasi sostanza che possa compromettere la capacità di giudizio;
- Promuovere l'immagine della professione ed essere modello di "promozione della salute" attraverso il comportamento, le azioni, le espressioni e le modalità di comunicazione verbale e non verbale;

Inoltre mi impegno a rispettare:

- l'orario, la programmazione delle attività di tirocinio e dell'assegnazione stabilita;
- le comuni regole comportamentali e relazionali (la postura, il tono di voce, il divieto di fumare, la

presenza fisica nella sede di tirocinio per tutto il tempo previsto dalla programmazione);

- il corretto uso della divisa (la divisa va indossata sempre pulita in maniera completa, inclusi gli accessori - cartellino di riconoscimento, forbici, occorrente per scrivere ecc.);
- il decoro personale viene considerato "di rilevante importanza" in tutte le situazioni ed ambiti relazionali, pertanto viene richiesta la massima attenzione nell'igiene della persona, nella cura dei capelli (che vanno raccolti), delle unghie, della barba e del trucco che deve essere leggero;
- i principi di igiene e le norme di sicurezza, sia nei confronti dei pazienti che degli stessi operatori, non consentono di indossare bracciali, anelli e monili vari.

9. PROGRAMMAZIONE E CALENDARIO DI TIROCINIO

Nel corso del triennio gli studenti svolgeranno le attività di tirocinio presso le sedi indicate nella tabella sottostante.

A partire dal secondo anno l'ordine dei tirocini potrà subire variazioni tra primo e secondo semestre in relazione a questioni organizzative.

CDL IN OSTETRICIA - PROGRAMMA DI TIROCINIO			
PRIMO ANNO - 18 CFU (540 ore)			
PRIMO SEMESTRE		SECONDO SEMESTRE	
CONSULTORIO	3 SETTIMANE	REPARTO DI MEDICINA A BASSA INTENSITA' DI CURA	4 SETTIMANE
		REPARTO DI OSTETRICIA	4 SETTIMANE
		SALA PARTO (TIROCINIO OSSERVAZIONALE)	1 SETTIMANA
		AMBULATORI: POST-DIMISSIONE/ALLATTAMENTO, PRERICOVERO	5 SETTIMANE
		MONITORAGGIO, PRESA IN CARICO	
SECONDO ANNO - 21 CFU (630 ore)			
PRIMO SEMESTRE E SECONDO SEMESTRE			
SALA PARTO			8 SETTIMANE
CONSULTORIO			3 SETTIMANE
DAY SURGERY			2 SETTIMANE
OSTETRICIA			8 SETTIMANE
AMBULATORIO UROGINECOLOGICO			2 SETTIMANE
TERZO ANNO - 24 CFU (720 ore)			
PRIMO SEMESTRE E SECONDO SEMESTRE			
SALA PARTO E PRONTO SOCCORSO OSTETRICO			12 SETTIMANE
PATOLOGIA OSTETRICA E GINECOLOGICA			3 SETTIMANE
COMPARTO OPERATORIO			3 SETTIMANE
TIN			3 SETTIMANE

RIFERIMENTI

Direttrice delle Attività Didattiche Professionalizzanti:

Serena Neri email: serena.neri@unipr.it tel 0521/703235 0521/904229

Tutor della Didattica Professionale: tel. 0521904229

Lodovica Cugini email: lodovica.cugini@unipr.it

Francesca Frati e mail: francesca.frati@unipr.it

Offerta Formativa e Servizi agli Studenti:

email "Servizio Studenti CdL del Polo Area Medica" segmed@unipr.it - tel. 0521 033700

Servizio Specialistico per la Didattica SSD:

Rag. Sandra Cavalca - email "didattica.scienzechirurgiche" didattica.scienzechirurgiche@unipr.it tel. 0521 034908

Sedi di tirocinio individuate dal CCLO:

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

Ausl Parma (Distretti territoriali, Ospedale Vaio di Fidenza)

Ausl Piacenza (Distretti territoriali, Ospedale Guglielmo da Saliceto di Piacenza)

Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia (Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia)

Ausl Reggio Emilia (Ospedale Civile di Guastalla, Ospedale Franchini di Montecchio Emilia, Distretti territoriali)

Azienda Usl Toscana Nord-Ovest (Presidio Ospedaliero Apuane di Massa)

FONTI UTILIZZATE PER LA STESURA DEL DOCUMENTO

- (1) PRINCIPI E STANDARD DEL TIROCINIO PROFESSIONALE NEI CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE Settembre 2010
- (2) Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009 n. 119 Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 25 maggio 2009

Allegati al link: <https://cdl-oste.unipr.it/it/studiare/salute-e-sicurezza-degli-studenti-nelle-strutture-universitarie-e-ambiente-di-tirocinio>

1. P032_INFORTUNI_RISCHIO_BIOLOGICO.pdf
2. Facsimiledenunciainfortuni.pdf
3. b26_denuncia_infortunio.pdf

ALLEGATO 4 Regolamento per la preparazione e lo svolgimento della Tesi di Laurea

NORME RELATIVE ALL'ESAME DI LAUREA

Per conseguire il titolo di Ostetrica, lo studente deve sostenere una prova finale alla quale si può iscrivere dopo aver superato tutte le altre attività previste dal proprio percorso formativo.

A sensi dell'art. 7 del Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009, la prova finale si compone di:

- a) **una prova pratica (Esame di Stato)** 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;
- b) **redazione di un elaborato e sua dissertazione (Tesi di Laurea).**

Le due diverse parti della prova finale devono essere valutate in maniera uguale, concorrendo entrambe alla determinazione del voto finale dell'esame.

In caso di valutazione insufficiente della prova pratica, l'esame si interrompe e si ritiene non superato pertanto va ripetuto interamente in una seduta successiva.

A determinare il voto di laurea, espresso in 110 (centodecimi), contribuiscono i seguenti parametri:

- Media dei voti conseguiti negli esami curricolari
- Voto della prova finale, attribuito dalla Commissione, calcolato secondo il punteggio medio (espresso in trentesimi) della prova finale
- L'esame si intende superato se la valutazione è di almeno 66/110.

È prevista la possibilità per lo studente di redigere l'elaborato in lingua inglese.

Per essere ammesso all'esame finale per il conseguimento del titolo lo studente deve:

- a) aver superato tutti i prescritti esami di profitto e prove di conoscenza e aver acquisito le certificazioni e i crediti previsti dal regolamento;
- b) essere in regola con il pagamento delle tasse, dei contributi universitari e delle spese accessorie;
- c) essere iscritto all'esame finale.

La prova finale dei corsi di laurea ha valore di esame di stato abilitante all'esercizio professionale.

ADEMPIMENTI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA:

Il laureando è tenuto a presentare al Presidente di Corso di Laurea l'argomento della tesi mediante una scheda firmata dal docente Relatore, titolare della disciplina di insegnamento prescelta, **5 mesi prima** della data presunta di discussione (vedi MOD 01 scaricabile dalla sezione "laurearsi" del sito del proprio CdL). Il Relatore sarà responsabile del rispetto di tale periodo.

Le scadenze relative alle sessioni di laurea per gli adempimenti di seguito elencati, non appena disponibili, saranno pubblicate sul sito del Corso di Laurea.

Entro 30 giorni dalla data dell'esame di laurea, il laureando dovrà obbligatoriamente compilare la Domanda di laurea esclusivamente on line, dal proprio profilo studente esse3, nella sezione "Laurea/Esame finale>Conseguimento titolo", come da guida qui pubblicata <https://www.unipr.it/didattica/info-amministrative/domanda-di-laurea>

Durante la procedura:

- 1- effettuerà la registrazione al Sistema del Consorzio Universitario Alma Laurea e compilerà il relativo questionario.
- 2- Effettuerà l'upload dei seguenti documenti obbligatori:

- a) Modulo firmato relativo alle Norme di comportamento da tenersi durante le sedute di laurea.
- b) Ricevuta del versamento del bollettino postale di € 49,58 da effettuarsi presso Poste Italiane sul Conto Corrente Postale n. 1016 — Agenzia Entrate — Centro operativo Pescara — Tasse scolastiche;
- c) Modulo 01 firmato dal relatore

Al termine della procedura, verranno generati nella sezione pagamenti del profilo studente i bollettini di 116,00 e 16,00 euro (costo diplomi e pergamene e due bolli virtuali per la Pergamena), da pagare sempre entro la data di scadenza della domanda.

Improrogabilmente entro 12 giorni prima della data dell'esame di laurea (prova pratica) il candidato dovrà terminare gli esami di profitto e, inoltre:

- a) **Consegnare il libretto degli esami** (per chi si è immatricolato precedentemente all'a.a. 2015-2016) alla Segreteria studenti;
- b) **Effettuare l'upload della tesi in esse3 seguendo le indicazioni presenti nella guida per lo studente** <https://www.unipr.it/didattica/info-amministrative/domanda-di-laurea>
- c) comunicare tempestivamente lo slittamento alla sessione successiva a Relatore e Segreteria (anche al controrelatore nei corsi di laurea ove sia prevista tale figura), nel caso lo studente non riesca a laurearsi nella sessione prevista.

MODALITA' PER LA STESURA DELLA TESI

1. Per il frontespizio si rimanda al fac-simile – MOD. 03, pubblicato sul sito del CdL.
Di norma è previsto un solo Relatore: è possibile averne un secondo per particolari condizioni. E' possibile indicare il nome del Tutore.
2. La tesi conterrà nell'ordine: riassunto, introduzione, materiali e metodi, risultati, discussione, bibliografia;
3. I materiali e metodi saranno scritti in extenso;
4. Le figure e le tabelle saranno titolate e conterranno una legenda esplicativa;
5. La bibliografia, numerata in ordine di citazione, riporterà: nome (iniziali) e cognome, titolo per esteso del lavoro citato, volume, pagina iniziale e finale, anno di pubblicazione;
6. Evitare il più possibile le sigle nel titolo;
7. Il formato della tesi dovrà contenere pagine di circa 25 righe con interlinea doppia;
8. Si consiglia l'impaginazione fronte/retro;
9. La tesi può essere redatta in una lingua della UE, preferibilmente inglese, con allegato il riassunto in italiano e avente il titolo sia in italiano che in lingua straniera.
Per il Corso di laurea in Ostetricia la tesi può essere redatta bilingue italiano e Inglese.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI LAUREA

Il candidato farà una presentazione orale dei risultati, anche mediante uso di supporti informatici, traendone le opportune conclusioni, sulle quali si aprirà la discussione dei Commissari.

Il candidato può predisporre in totale n. 8 diapositive scritte con carattere leggibile di cui:

- 1 diapositiva per presentazione dell'argomento, massima sintesi
- 1 diapositiva per "materiali"
- 1 diapositiva per "metodi" inclusa l'analisi statistica
- 3 diapositive per la presentazione dei risultati: prevalentemente grafica
- 2 diapositive per conclusioni

Il tempo massimo a disposizione sarà di 10 minuti.