



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

Corso di Laurea in Dental Hygiene

**REGOLAMENTO DIDATTICO  
CORSO DI LAUREA IN  
DENTAL HYGIENE**

**Classe L/SNT3**

## **Indice**

### **PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 – Denominazione, classe di appartenenza, sede e durata. Testi normativi di riferimento

Articolo 2 – Consiglio del corso di laurea, Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP), Tutor.

1. Consiglio di Corso
- 2.2 Il Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP)
- 2.3 I Tutor

Articolo 3 - Requisiti di ammissione

### **PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

Articolo 4 – Organizzazione didattica

- 4.1 Crediti Formativi Universitari (CFU)
- 4.2 Piani di studio

Articolo 5 – Obblighi di frequenza e propedeuticità

- 5.1 Obbligo di frequenza
- 5.2 Sbarramenti e propedeuticità

Articolo 6 – Attività a libera scelta dello studente

Articolo 7 – Tirocinio professionalizzante

- 7.1 Tirocinio professionalizzante
- 7.2 Prerequisiti di accesso al tirocinio
- 7.3 Assenze dal tirocinio

Articolo 8 – Esami e valutazioni finali di profitto

1. Esami di profitto
- 8.2 Valutazione delle competenze acquisite in tirocinio

Articolo 9 – Prova finale e conseguimento del titolo abilitante

- 9.1 Prova Finale
- 9.2 Commissioni per la prova finale

### **PARTE TERZA – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA CARRIERA DEGLI STUDENTI**

Articolo 10 – Criteri per il riconoscimento di conoscenze e abilità extra universitarie debitamente certificate

Articolo 11 – Criteri per il riconoscimento dei crediti acquisiti

11.1 Riconoscimento CFU

Articolo 12 Passaggi e trasferimenti

- 12.1. Trasferimenti in entrata: istanze di iscrizione ad anni successivi al primo

Articolo 13 Obsolescenza crediti formativi e/o criteri di riconoscimento in caso di rinuncia o decadenza.

Articolo 14 Criteri per il riconoscimento delle attività formative acquisite durante periodi di studio presso Università straniere

- 14.1 Riconoscimento degli studi compiuti all'estero

Articolo 15- Ammissione a singoli insegnamenti

Articolo 16 – Norme transitorie

## PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1– Informazioni generali

Il presente Regolamento Didattico specifica gli aspetti organizzativi e le modalità di funzionamento del Corso di Laurea in Igiene Dentale classe L/SNT3 delle Professioni Sanitarie Tecniche, abilitante alla professione di Igienista Dentale, in conformità al DM 270/2004, al DL del 19/02/2009 e nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti dell'Università degli Studi di Parma.

La struttura didattica responsabile del Corso è il Dipartimento di Medicina e Chirurgia.

Alla gestione del Corso di Studio provvedono: il Consiglio del Corso di Laurea in Dental Hygiene, il Gruppo di Riesame (GdR), la Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS), il Responsabile dell'Assicurazione della Qualità (RAQ), il Manager per la Qualità della Didattica del CdS (MQD).

Il corso è erogato in modalità convenzionale ed è interamente in lingua inglese.

La durata normale del corso è stabilita in 3 anni e si conclude con un esame finale con valore abilitante.

L'anno accademico di prima applicazione del presente Regolamento è il 2023/2024.

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

Gli obiettivi formativi specifici, che includono il quadro delle conoscenze e delle competenze e le abilità da acquisire secondo il profilo professionale di riferimento, nonché gli sbocchi occupazionali e professionali, sono approvati dal Consiglio di Corso di Laurea in Dental Hygiene (CCL) e vengono annualmente riportati in dettaglio nella Scheda Unica Annuale (SUA).

Il titolo di Dottore in Igiene Dentale è necessario per l'esercizio della professione di Igienista Dentale; il titolo ha valore abilitante all'esercizio della professione in base alla vigente normativa in materia. L'igienista dentale è l'operatore sanitario che svolge compiti relativi alla prevenzione delle affezioni orodentali su indicazione degli odontoiatri e dei medici chirurghi legittimati all'esercizio dell'odontoiatria. In particolare, l'igienista dentale:

- si occupa di educazione sanitaria dentale e partecipa a progetti di prevenzione primaria nell'ambito del sistema sanitario pubblico;
  - collabora alla compilazione della cartella clinica odontostomatologica e provvede alla raccolta dei dati tecnico-statistici;
  - provvede all'ablazione del tartaro e alla levigatura radicolare;
  - organizza programmi di mantenimento della salute orale;
  - esegue applicazione topica dei vari mezzi profilattici;
  - provvede all'istruzione sulle diverse metodiche di igiene orale e sull'uso dei mezzi diagnostici idonei ad evidenziare placca batterica motivando l'esigenza dei controlli periodici;
  - indica le norme di alimentazione razionale ai fini della tutela della salute dentale;
  - effettua counseling relativo alla salute orale e ai rapporti tra salute orale e salute generale.
- Successivi percorsi di formazione (Laurea Magistrale, Masters, Corsi di Perfezionamento, Dottorato di ricerca) possono fornire conoscenze e competenze relative al coordinamento della professione anche in ambito di sanità pubblica nonché competenze avanzate sia nel campo clinico che di ricerca.

### Articolo 2 - Consiglio del corso di laurea, Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP), Tutor

#### 2.1 Consiglio di Corso

Il Consiglio di corso è composto da:

- I professori di ruolo e ricercatori universitari che hanno la titolarità o l'affidamento di un insegnamento;
- I titolari di contratto per docenza di un insegnamento;
- I rappresentanti degli studenti iscritti al corso di laurea, secondo quanto stabilito dai regolamenti di Ateneo.

Secondo quanto previsto da norme e regolamenti di ateneo e dipartimento e per ottemperare alle specificità gestionali del corso di laurea, esso nomina:

- un vicepresidente, su proposta del presidente, che sostituisce il presidente in caso di assenza o impossibilità momentanea a svolgere i compiti

- un Responsabile per l'Assicurazione della Qualità (RAQ), su proposta del Presidente
- un Gruppo del Riesame (GdR), costituito da un rappresentante degli studenti per ciascun anno di corso proposti dagli studenti stessi, dal manager didattico, dal Presidente, dal RAQ, da almeno due docenti nominati dal corso di studio su proposta del presidente
- i docenti coordinatori di ciascun anno di corso, nominati dal consiglio di corso di laurea su indicazione del Presidente
- la commissione didattica, costituita da presidente, vicepresidente, RAQ, docenti coordinatori di anno
- i delegati per l'orientamento in ingresso e in uscita, nominati dal consiglio di corso di laurea su indicazione del presidente
- un coordinatore di tesi di laurea, nominato dal consiglio di corso di laurea su indicazione del presidente
- uno o più delegati per l'internazionalizzazione, nominati dal consiglio di corso di laurea su indicazione del presidente

Il consiglio di corso di laurea può individuare ulteriori figure ritenute necessarie per l'adempimento delle proprie funzioni, attribuendo loro compiti specifici. Gli incarichi scadono comunque alla scadenza del mandato del presidente e vengono sottoposti a revisione annualmente.

## **2.2 Il Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP)**

Il Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP) deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 comma 5 del D.I. 19 febbraio 2009 *“Per tutti i Corsi di Studio delle Professioni Sanitarie, l'attività del Direttore delle Attività Didattiche professionalizzanti (DADP) è regolamentata ai sensi del DI 19-02-2009, art. 4 comma 5, “(omiss) “L'attività formativa pratica e di tirocinio clinico (omiss) è coordinata, con incarico triennale, da un docente appartenente allo specifico profilo professionale, in possesso della laurea specialistica o magistrale della rispettiva classe, nominato sulla base della valutazione di specifico curriculum che esprima la richiesta esperienza professionale, non inferiore ai cinque anni, nell'ambito della formazione”. Inoltre, l'Agenzia Nazionale per la Valutazione dell'Università e della Ricerca (ANVUR), con proprio Parere n. 14 del 18-10-2011 avente per oggetto “Requisiti di docenza riguardanti i corsi di studio relativi alle professioni sanitarie “(omiss) ha ritenuto opportuno che “l'affidamento dell'incarico nei ruoli previsti dei corsi di laurea venga attribuito in base a criteri previsti nei regolamenti didattici delle Università e sia poi ratificato (nel caso di dipendenti del SSR/SSN) dal Direttore Generale della struttura ospedaliera presso la quale il professionista opera” e dev'essere incaricato di almeno un insegnamento/modulo curricolare. L'incarico è di durata triennale e deve essere espletato, di norma, a tempo pieno.*

L'incarico di Direttore delle Attività Didattiche è attribuito dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Consiglio di Corso sulla base della valutazione comparativa dei curricula. Qualora non si riuscisse ad individuare un Direttore tra il personale universitario, si procede attraverso una procedura selettiva ai fini dell'attribuzione dell'incarico a personale esterno o appartenente ad Enti convenzionati con l'Ateneo.

Al DADP spetta la progettazione, gestione e valutazione della preparazione professionalizzante degli studenti in accordo alle competenze attese dai rispettivi profili professionali come segue:

- realizzare la programmazione e gestione delle attività di tirocinio considerando criteri formativi, organizzativi e clinici dei servizi, nonché le linee di indirizzo degli organi universitari e professionali;
- progettare, gestire e valutare le attività didattiche professionalizzanti avvalendosi per il tirocinio e i laboratori di tutori dedicati e/o dei servizi;
- promuovere l'integrazione degli insegnamenti teorici con quelli professionalizzanti assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili professionali;
- gestire l'inserimento e lo sviluppo formativo dei tutor didattici universitari assegnati;
- fornire consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati;
- gestire le risorse in allineamento alle risorse di budget della struttura sanitaria in cui ha sede o afferisce il Corso di laurea;
- promuovere strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi;
- garantire la sicurezza degli studenti in base agli adempimenti fissati dalla normativa specifica;
- produrre report e audit rispetto all'attività formativa professionale realizzata;

- promuovere sperimentazioni e ricerca pedagogica nell'ambito delle attività professionalizzanti;
- certificare le competenze professionali raggiunte dagli studenti in conformità agli standard professionali definiti.

### **2.3 I Tutor**

I Tutor Professionali se presenti, sono nominati con incarichi annuali dal Consiglio di Corso su proposta del DADP, tra il personale appartenente al profilo professionale proprio del Corso di Studio e/o in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il Tutor Professionale se presente orienta e assiste gli studenti lungo tutto il periodo dei tirocini, al fine di renderli attivamente partecipi del processo formativo, aiutandoli a rimuovere eventuali ostacoli alla proficua frequenza dei corsi, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esperienze dei singoli. Valuta i processi formativi, favorisce la rielaborazione critica dell'esperienza di tirocinio, stimola l'autovalutazione e concorrere alla valutazione certificativa dello studente. Concorre all'organizzazione e attuazione delle attività professionali pratiche, alla valutazione formativa di ciascun periodo di tirocinio; partecipa su indicazione del Consiglio di Corso, alle riunioni e i gruppi di lavoro inerenti la progettazione della didattica tutoriale. Frequentano su indicazione del Presidente del Corso di Studi, corsi tutoriali se previsti.

Su proposta del DADP possono essere nominati dal Consiglio di corso di laurea gli **Assistenti di Tirocinio**, in possesso di adeguati requisiti professionali e didattici. Gli Assistenti di Tirocinio contribuiscono alla creazione di un contesto di tirocinio adeguato che faciliti l'apprendimento, l'accoglienza e l'integrazione dello studente. Anche gli Assistenti di tirocinio attestano la frequenza dello studente su apposita modulistica.

### **Articolo 3 - Requisiti di ammissione**

Per essere ammesso al Corso di Studio lo studente deve essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore, richiesto dalla normativa vigente, o di altro titolo di studio conseguito all'estero ritenuto idoneo.

L'accesso al Corso di Studio è programmato a livello nazionale ai sensi della Legge 264 del 2 agosto 1999. Il numero di posti viene fissato annualmente con decreto del Ministero dell'Università. L'ammissione al Corso di Studio avviene attraverso una prova concorsuale, la cui data e modalità di svolgimento sono definite annualmente dal Ministero dell'Università e pubblicati in apposito bando emanato dall'Ateneo. All'atto dell'immatricolazione la Segreteria studenti richiede agli studenti coinvolti la certificazione di lingua (nel caso di studenti comunitari viene considerato l'esito della prova Invalsi sostenuta al V anno della scuola superiore) senza la quale l'immatricolazione stessa non può essere conclusa.

## **PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

### **Articolo 4 – Organizzazione didattica**

#### **4.1 Crediti Formativi Universitari (CFU)**

- L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento Didattico per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).
- Il Corso di Studio prevede 180 CFU complessivi, articolati in tre anni di corso, di cui 60 da acquisire in attività formative (tirocinio), svolte a partire dal primo anno di corso, finalizzate alla maturazione di specifiche capacità professionali.
- Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di lavoro dello studente, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009. Nel carico standard corrispondente a un credito possono rientrare:
  - 7 ore dedicate a lezioni frontali o attività didattiche equivalenti;
  - 12 ore dedicate ad esercitazioni;

– 25 ore di tirocinio.

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

#### **4.2 Piani di studio**

Il Piano di Studio è annualmente definito dal Consiglio del Corso di Studio. Il Piano di Studio prevede l'acquisizione di conoscenze di complessità crescente durante i tre anni di corso secondo il percorso formativo riportato nell'Allegato n. 1.

In sintesi il Piano formativo comporta:

- 1° anno: finalizzato a fornire le conoscenze chimico-fisiche, biomediche e igienico preventive di base, e i fondamenti della disciplina professionale quali pre-requisiti per affrontare la prima esperienza di tirocinio finalizzata all'orientamento dello studente agli ambiti professionali di riferimento e all'acquisizione delle competenze di base;
- 2° anno: finalizzato all'acquisizione di conoscenze multidisciplinari caratterizzanti le diverse aree di intervento della figura professionale dell'Igienista Dentale e competenze professionali relative ai metodi e tecniche dell'igiene dentale nei diversi settori della competenza in cui potrà essere esercitata la professione (contesto clinico e di salute pubblica). Il percorso prevede un tirocinio pratico nei contesti di cui lo studente ha appreso le competenze teoriche per addestrarlo alla sperimentazione sul campo;
- 3° anno: finalizzato all'approfondimento specialistico nei processi di prevenzione e igiene dentale, ma anche all'incremento delle conoscenze e metodologie inerenti l'esercizio professionale, la capacità di lavorare in team e in contesti organizzativi complessi. Il percorso prevede l'acquisizione di competenze metodologiche di ricerca scientifica e di valutazione critica della letteratura anche a supporto dell'elaborazione delle tesi oltre che un tirocinio professionalizzante che consentirà allo studente di avviarsi ad una graduale assunzione di autonomia e responsabilità nella gestione di situazioni reali con la supervisione di Tutor esperti. Con l'obiettivo di formare professionisti che attuino un corretto esercizio della professione saranno trattate questioni etiche, e legali

### **Articolo 5 – Obblighi di frequenza e propedeuticità**

#### **5.1 Obbligo di frequenza**

Lo studente è tenuto a frequentare per almeno il 75% di ogni attività didattica prevista dal curriculum. Le attività formative professionalizzanti (tirocini) richiedono il 100% della frequenza.

La frequenza viene verificata dai docenti, dai tutor, adottando le modalità di accertamento stabilite dal consiglio di corso.

L'attestazione di frequenza per il tirocinio viene apposta su apposita modulistica, sulla base degli accertamenti effettuati.

L'attestazione di frequenza alle attività didattiche di un insegnamento, necessaria per sostenere il relativo esame, avviene a cura della Segreteria Studenti sentito il Docente Responsabile.

Lo studente che, nel corso dell'anno accademico, non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza di almeno il 75% delle ore previste per ciascun insegnamento o che non abbia assolto l'impegno del tirocinio, sia nei confronti della frequenza, che nel conseguimento degli obiettivi formativi, nel successivo anno accademico sarà iscritto, anche in sovrannumero, come ripetente, con l'obbligo di frequenza degli insegnamenti e del tirocinio, per i quali non abbia ottenuto l'attestazione.

#### **5.2 Sbarramenti e propedeuticità**

##### Sbarramenti

- a) Possono effettuare il passaggio all'anno successivo di corso in posizione regolare gli studenti che abbiano superato almeno gli esami di profitto relativi allo sbarramento e il tirocinio previsti dal piano di studio per il relativo anno di corso entro il 30 settembre di ogni anno.
- b) Per sbarramento si intende l'impossibilità a proseguire il percorso curricolare nel rispetto dell'acquisizione di una conoscenza di base sequenziale prevista dal Piano di Studio per la mancata attestazione di frequenza ai corsi di insegnamento e al tirocinio o per non aver superato tutte le prove previste dal Piano di Studio come propedeutiche per il passaggio al successivo anno di corso.

### Propedeuticità

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

### **Articolo 6 – Attività a libera scelta dello studente**

Nel piano di studi è consentito l'inserimento di attività a libera scelta (di cui all'art 10 comma 5.a DM 270/2004 - c.d. "TAF D"), da acquisire tramite esame di profitto. Gli studenti potranno scegliere gli insegnamenti a libera scelta:

- a) tra quelli proposti nel piano di studio deliberato annualmente dal consiglio di corso.
- b) tra tutta l'offerta formativa di Ateneo e in tal caso l'approvazione del piano di studi individuale è demandata al consiglio di corso che dovrà procedere alla valutazione della coerenza di tali insegnamenti con gli obiettivi formativi del Corso di Studio, tenendo conto anche dell'adeguatezza delle motivazioni eventualmente addotte dallo studente, secondo quanto previsto dall'articolo 17, comma 7 e 8, del Regolamento Studenti.
- c) Tra le attività a libera scelta è consentito l'inserimento di insegnamenti appartenenti all'offerta dei corsi di studio ad accesso programmato, sia a livello locale che nazionale, ivi compresi quelle dei corsi a numero programmato a livello nazionale di area medica.

### **Articolo 7 – Tirocinio professionalizzante**

#### **7.1 Tirocinio professionalizzante**

Durante i tre anni del corso di studio, lo studente è tenuto ad acquisire le competenze professionali dello specifico profilo. Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire allo studente competenze specifiche d'interesse professionale. Per conseguire tali finalità formative, si possono attivare convenzioni con strutture, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività, dotazione di servizi e strutture come previsto dal DM n. 229 del 24.9.97.

I 60 crediti minimi riservati al tirocinio sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le competenze professionali *CORE* previste dal rispettivo profilo professionale. Il tirocinio è una attività didattica obbligatoria che comporta per lo studente l'acquisizione di competenze cognitive, metodologiche, organizzative e relazionali in vista delle attività svolte a livello professionale la cui frequenza è certificata da apposito libretto. Le attività di tirocinio sono svolte attraverso forme di didattica a piccoli gruppi o individuale, con progressiva acquisizione di autonomia per lo studente.

In ogni fase del tirocinio, lo studente è tenuto ad operare sotto la responsabilità diretta di un Tutor Professionale.

La competenza acquisita con l'attività di tirocinio è sottoposta a valutazione espressa in trentesimi secondo le modalità stabilite dal Corso di Studio. Il voto in trentesimi concorrerà alla costituzione del voto finale di laurea e determinerà l'acquisizione dei CFU.

#### **7.2 Prerequisiti di accesso al tirocinio**

Il DADP ammette alla frequenza dell'esperienza di tirocinio previsto per l'anno di corso gli studenti che hanno frequentato regolarmente le attività teoriche, in particolare gli insegnamenti delle discipline professionali dell'anno in corso e dell'anno precedente, abbiano la frequenza regolare dei laboratori professionali ritenuti propedeutici al tirocinio.

L'ammissione al tirocinio professionalizzante del corso di studio prevede l'accertamento sanitario, secondo le procedure previste dalla normativa vigente per l'idoneità allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale di Igienista Dentale.

L'idoneità psicofisica all'attività professionale inerente il corso di studio viene certificata prima dell'inizio delle attività di tirocinio.

#### **7.3 Assenze dal tirocinio**

Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi brevi (assenze inferiori ad una settimana durante l'anno solare) può recuperare tali assenze, su autorizzazione del DADP, con modalità da concordare con il tutor.

Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi lunghi (assenze superiori ad una settimana nell'anno

solare) – per gravi e giustificati motivi – deve concordare con il Direttore delle attività didattiche un piano di recupero personalizzato. Lo studente è tenuto a documentare le ore di presenza in tirocinio nel libretto, a farle controllare e controfirmare dal Tutor e segnalare tempestivamente l'esigenza di recupero di eventuali assenze. Può essere prevista la sospensione dal tirocinio per le motivazioni seguenti:

- studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti/tecnologia o che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la vita dell'utente;
- studente che non ha i prerequisiti e che deve recuperare obiettivi formativi propedeutici ad un tirocinio formativo e sicuro per gli utenti;
- studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo;
- studentessa in stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente;
- studente con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lui o per l'équipe della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali *core*.

La sospensione temporanea dal tirocinio è proposta dal Tutor al Direttore delle Attività Didattiche che formalizza la decisione con una lettera allo studente previo parere del Responsabile del Corso di Studio. La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal Direttore delle Attività Didattiche sentito il Tutor che l'ha proposta. Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio o ci sia un peggioramento che impedisce l'apprendimento delle abilità professionali, il Direttore delle Attività Didattiche ha facoltà di proporre al Corso di Studio la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni.

## **Articolo 8 – Esami e valutazioni finali di profitto**

### **8.1 Esami di profitto**

Ciascuno degli insegnamenti previsti dal Piano didattico del Corso di Studio si conclude con un esame di profitto, che lo studente sostiene negli appelli previsti dal calendario accademico.

L'esame di profitto prevede un voto espresso, di norma, in trentesimi e si intende positivamente superato con una valutazione compresa tra un minimo di 18 fino ad un massimo di 30/30, cui può essere aggiunta la lode. Il superamento dell'esame comporta l'attribuzione dei crediti relativi all'insegnamento. Per le attività formative per le quali non è previsto un esame di profitto (es. Didattica opzionale), la verifica dell'apprendimento è subordinata ad un giudizio di idoneità.

Sono ammessi all'esame gli studenti che abbiano assolto agli obblighi di frequenza.

La verifica dell'apprendimento può avvenire attraverso valutazioni formative e valutazioni certificative.

- Le valutazioni formative (prove in itinere) intendono rilevare l'efficacia dei processi di apprendimento e di insegnamento nei confronti di determinati contenuti. Possono anche verificare il profitto nei confronti dei medesimi contenuti;
- Le valutazioni certificative (esami di profitto) sono finalizzate a valutare e quantificare con un voto il conseguimento degli obiettivi dei corsi, certificando il grado di preparazione individuale degli studenti.

Per gli insegnamenti costituiti da più moduli è possibile prevedere l'organizzazione di prove parziali, fermo restando che la valutazione complessiva dell'apprendimento dello studente deve avvenire attraverso una prova d'esame integrata che dà origine alla registrazione di un solo esame.

Le valutazioni conseguite nell'ambito delle prove in itinere e nelle prove parziali hanno validità di un anno solare.

Non è previsto il salto d'appello.

Gli appelli d'esame vengono pubblicati tramite l'apposito sistema informatico di Ateneo. Per iscriversi, gli studenti dovranno compilare un questionario di valutazione della didattica erogata.

### **8.2 Valutazione delle competenze acquisite in tirocinio**

Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, valutate e documentate nel percorso dello studente. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi sia attraverso colloqui sia mediante schede di valutazione.

Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione certificativa per accertare i livelli di competenza professionale e abilità pratiche sviluppati dallo studente. Tale valutazione è la sintesi delle valutazioni formative via via documentate durante l'anno di corso. Al profitto raggiunto negli elaborati scritti e le performance dimostrate all'esame di tirocinio, può essere attribuito un valore attraverso colloqui, prove scritte applicative, simulazioni.

La valutazione annuale è certificata da una Commissione presieduta dal Direttore delle Attività Didattiche e composta almeno da un docente e da un Tutor.

La valutazione certificativa del tirocinio sarà espressa in trentesimi in base al livello di raggiungimento degli obiettivi.

Verrà registrato come "ritirato" lo studente che sospende il tirocinio per problemi di salute, gravidanza o per motivazioni personali; sarà registrato come "respinto" lo studente che durante il percorso o alla fine del tirocinio non abbia raggiunto livelli sufficienti negli obiettivi formativi

## **Articolo 9 – Prova finale e conseguimento del titolo abilitante**

### **9.1 Prova Finale**

Per l'ammissione alla prova finale lo studente deve aver frequentato regolarmente le attività didattiche e conseguito i CFU relativi al superamento degli esami di profitto e di tirocinio previsti dal Piano di Studio in vigore.

Per essere ammessi alla prova finale occorre avere conseguito tutti i CFU previsti dal Piano di Studio, compresi quelli relativi all'attività di tirocinio.

Lo prova finale, che ha valore d'Esame di Stato abilitante all'esercizio della professione di Igienista Dentale, prevede ai sensi della normativa vigente e dell'ordinamento didattico, la valutazione di competenze e abilità pratiche (prova pratica) e la presentazione di un elaborato scritto.

La prova finale, ai sensi dell'art. 7 del D.I. 19 febbraio 2009, è organizzata con decreto del Ministro dell'Università di concerto con il Ministro della Salute, in 2 sessioni definite a livello nazionale, la prima nel periodo ottobre-novembre, la seconda nel periodo marzo-aprile.

La prova finale è costituita:

- da una prova pratica abilitante nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale;
- dalla redazione di un elaborato di una tesi e sua dissertazione.

Si è ammessi alla discussione dell'elaborato di tesi solo se si è superata positivamente la prova pratica abilitante. La valutazione della tesi sarà basata sui seguenti criteri:

- tesi sperimentale vs. tesi compilativa;
- livello di approfondimento del lavoro svolto;
- contributo critico del laureando;
- accuratezza della metodologia adottata per lo sviluppo della tematica.

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

La commissione di Laurea potrà eventualmente attribuire punti aggiuntivi anche in base a:

- presenza di lodi ottenute negli esami sostenuti (massimo 1 punto per almeno 7 lodi);
- partecipazione ai programmi Erasmus o scuole estive (massimo 1 punto);
- laurea entro i termini della durata normale del corso (massimo 1 punto).

Lo studente deve redigere l'elaborato in lingua inglese.

Per quanto non altrimenti dettagliato nel presente regolamento didattico, si rimanda agli artt. 38, 39 e 40 del Regolamento didattico di Ateneo.

### **9.2 Commissioni per la prova finale**

La Commissione per la prova finale è designata ai sensi dell'art. 7 del D.I. 19 febbraio 2009 e risulta composta da non meno di 7 e non più di 11 membri, nominati dal Rettore su proposta del Consiglio

didattico. Comprende almeno 2 membri designati dall'Ordine professionale.

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

## **PARTE TERZA – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA CARRIERA DEGLI STUDENTI**

### **Articolo 10 – Criteri per il riconoscimento di conoscenze e abilità extra universitarie debitamente certificate**

Il Consiglio di corso può convalidare il riconoscimento di conoscenze e abilità extra universitarie debitamente certificate fino a un massimo di 12 CFU (art. 14 della Legge 240/2010) tenendo conto delle esigenze di formazione culturale e di preparazione professionale del Corso di Studio. In particolare:

- a) per conoscenze e abilità professionali certificate individualmente ai sensi della normativa vigente in materia, in misura non superiore a 12 CFU;
- b) per conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione abbia concorso un Ateneo, in misura non superiore a 12 CFU.

### **Articolo 11 - Passaggi e trasferimenti**

Sono ammessi trasferimenti verso il Corso di Laurea, purché provenienti da corsi di laurea ed erogati in lingua inglese e non da corsi di laurea di ordinamenti antecedenti al D.M. 270/2004.

#### **11.1. Trasferimenti in entrata: istanze di iscrizione ad anni successivi al primo**

Le domande di trasferimento presentate da studenti provenienti da Corsi di Laurea, erogati in lingua inglese, di altre Università possono essere accolte nel limite dei posti resisi 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. Gli studenti devono presentare domanda di trasferimento presso l'Ateneo rispettandone le scadenze e le modalità.

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 Igienista dentale erogato in lingua inglese, 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 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.

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 Dental Hygiene 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 erogato in lingua inglese, 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 informazioni circa le modalità ed i tempi di presentazione delle domande e della documentazione da allegare sono reperibili sul sito web del CdL.

Le domande saranno esaminate nel primo CCL utile che provvederà a deliberare in merito all'anno di iscrizione, al rilascio del nulla osta e al riconoscimento della carriera svolta.

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

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

Condizione necessaria per la richiesta di trasferimento è avere un'iscrizione attiva nell'anno precedente. I CFU conseguiti da uno studente presso un altro Corso di Laurea della medesima Università o di altre Università, o altri percorsi formativi (corsi di formazione professionale, attività professionali, ecc.) possono essere riconosciuti dal CCL dopo un giudizio di congruità espresso dal docente dell'insegnamento o del modulo che, previa valutazione della documentazione e degli obiettivi formativi e dei contenuti dei moduli didattici di cui si è richiesto il riconoscimento, può riconoscere l'esame, parte dell'esame, la frequenza, parte della frequenza, eventuali integrazioni per il riconoscimento dell'esame.

## **Articolo 12 – Criteri per il riconoscimento dei crediti acquisiti**

### **12.1 Riconoscimento CFU**

Eventuali crediti acquisiti in pregresse carriere di studio, potranno essere riconosciuti sulla base di quanto stabilito dal Regolamento didattico di Ateneo.

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

Una apposita Commissione Didattica nominata dal Consiglio di Corso sulla base della documentazione fornita, effettuerà per ciascun caso una valutazione che tenga in considerazione:

- i CFU acquisiti;
- il contenuto delle attività formative svolte e la loro coerenza con il Piano formativo vigente;
- la quantità dei crediti acquisiti che possono essere riconosciuti nell'ambito delle attività formative previste nel Corso di Studio;
- la comparazione con le attività svolte e quelle previste dal Corso di Studi.

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

## **Articolo 13 - Obsolescenza crediti formativi e/o criteri di riconoscimento in caso di rinuncia o decadenza.**

### Obsolescenza crediti formativi

a) I crediti formativi conseguiti sugli insegnamenti caratterizzanti "TAF B" presenti nel Piano di Studi (Allegato 1) sono considerati obsoleti dopo 6 anni dall'iscrizione al Corso di Studio, se lo studente non

ha conseguito il titolo di laurea. Lo studente è tenuto pertanto a riacquisirli secondo le indicazioni del Consiglio Didattico.

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

## **Articolo 14 – Criteri per il riconoscimento delle attività formative acquisite durante periodi di studio presso Università straniere**

### **14.1 Riconoscimento degli studi compiuti all'estero**

Per il riconoscimento di CFU conseguiti presso Università estere, nell'ambito di accordi di mobilità Erasmus o diversi, si fa riferimento ai regolamenti e linee guida più recenti in materia emessi dall'Ateneo. La procedura per scambi Erasmus, applicabile anche ad altri casi, prevede che lo studente vincitore della borsa di studio presenti per tempo un regolare Learning Agreement.

Per la compilazione di questo, in collaborazione con i delegati Erasmus, lo studente deve presentare per approvazione il piano degli esami o del periodo di tirocinio alla Commissione Mobilità Internazionale del Dipartimento. Si sottolinea che l'approvazione è concessa non in base alla corrispondenza tra le attività curriculari e quelle che lo studente intende seguire all'estero ma in base alla coerenza di queste ultime con gli obiettivi del corso di studio.

Al termine del periodo all'estero lo studente consegna l'originale del Transcript of Records agli uffici Erasmus, e dopo regolare validazione questo viene sottoposto alla Commissione Mobilità Internazionale del Dipartimento, che provvede alla conversione dei voti come stabilito dalle tabelle preparate dall'Ateneo. Il Consiglio del CdS riceve la documentazione e ratifica le convalide presso le Segreterie. Per gli insegnamenti interamente sostituiti da attività svolte all'estero, sul piano di studi comparirà il nome dell'insegnamento in italiano specificando che è stato sostenuto in mobilità. Per gli insegnamenti che non hanno equivalente in Ateneo, comparirà il titolo originale in lingua straniera.

### **Articolo 15- Ammissione a singoli insegnamenti**

Non è ammessa la frequenza a singoli insegnamenti, essendo l'aggiornamento continuo in ambito medico disciplinato dal sistema degli ECM del Ministero della Salute e in considerazione dei parametri alla base del sistema che determina il numero programmato ministeriale.

### **Articolo 16 – Norme transitorie**

Per tutto quanto non espressamente disposto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa, sia di carattere generale che di tipo specifico, a livello nazionale.