



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Corso di laurea in

TECNICHE AUDIOPROTESICHE

L/SNT3 Classe delle lauree in Professioni sanitarie tecniche

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL
CORSO DI STUDIO
(quadro B1 della SUA-CdS)**

**ANNO ACCADEMICO 2026/27
COORTE 2026/27**

INFORMAZIONI GENERALI

1. SITO
2. REFERENTE
3. PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO
4. ORGANI DEL CORSO DI LAUREA E FUNZIONI
5. COORDINATORE DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE
6. SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO
7. DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO
8. DURATA
9. SEDE
10. DIPARTIMENTO/SCUOLA DI AFFERENZA
11. CURRICULUM
12. LINGUA DI EROGAZIONE
13. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA
14. MATERIALI DIDATTICI
15. ACCESSO
16. TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE
17. CONOSCENZE RICHIESTE, MODALITÀ DI VERIFICA E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)
18. ISCRIZIONI
19. CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

INSEGNAMENTI

20. PIANO DIDATTICO
21. INSEGNAMENTI PER PERIODO

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

22. MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO
23. PROPEDEUTICITÀ
24. SBARRAMENTI
25. ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)
26. ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO
27. COMPETENZE TRASVERSALI
28. REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO
29. PIANO DI STUDIO INDIVIDUALE
30. FREQUENZA
31. TUTORATO PER GLI STUDENTI
32. PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO
33. RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA
34. RICONOSCIMENTI DOPPIA ISCRIZIONE
35. VERIFICHE DI PROFITTO E NUMERO DI APPELLI
36. PERCORSI FLESSIBILI PER ESIGENZE SPECIFICHE
37. PROVA FINALE
38. ULTERIORI INFORMAZIONI

INFORMAZIONI GENERALI

1.	SITO	Nelle pagine web del Corso di Studio è possibile prendere visione di una presentazione del corso, di come lo stesso è organizzato, del regolamento che ne disciplina gli aspetti funzionali e degli altri regolamenti di ateneo su argomenti utili per la comunità studentesca. Sono descritti il sistema di assicurazione della qualità e i servizi di orientamento per le future matricole. È possibile reperire le informazioni riguardanti l'organizzazione pratica del corso, lo svolgimento delle attività didattiche, le opportunità formative e i contatti utili durante tutto il percorso di studi, fino al conseguimento del titolo finale. Sono illustrate procedure e modalità per iscriversi al corso di studio, i requisiti richiesti in ingresso e i servizi a supporto di studentesse e studenti, anche internazionali. Sono inoltre disponibili i contatti, le FAQ, gli avvisi, i servizi e le opportunità offerti dall'Ateneo. Link alla pagina del CdS
2.	REFERENTE	Prof. Daniele Monzani Presiede il Gruppo AQ che cura la progettazione e l'autovalutazione del Corso di Studio secondo le indicazioni fornite dal Presidio della Qualità.
3.	PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO	Prof. Daniele Monzani Il Collegio Didattico provvede alla programmazione, all'organizzazione, al coordinamento, alla verifica e all'assicurazione della qualità delle attività didattiche; propone eventuali modifiche all'ordinamento e al regolamento del Corso di Studio e delibera in merito alle richieste delle studentesse e degli studenti relative al percorso formativo.
4.	ORGANI DEL CORSO DI LAUREA E FUNZIONI	Il Presidente convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie del Collegio didattico, sovrintende alle attività didattiche svolte all'interno del Corso e rende esecutive le relative delibere. Il Presidente può essere individuato tra i docenti universitari del corso. Il Collegio didattico è costituito da tutti i docenti di ruolo del Corso e assolve le funzioni previste dai Regolamenti di Ateneo. Alle riunioni partecipano anche unadidattiche, la valutazione dei curricula formativi pregressi degli studenti, ed ulteriori compiti con potere deliberante. Per affrontare esigenze organizzative e didattiche dei singoli poli possono essere indette riunioni decentrate dei docenti. Il Presidente, per le attività formative professionali e il tirocinio, si avvale di un Coordinatore della Didattica Professionale (CDP). rappresentanza degli studenti dove regolarmente eletta. Alcune sue funzioni possono essere demandate ad una Commissione Didattica per un migliore coordinamento delle attività. La Commissione Didattica è costituita dal Presidente e, per ogni polo, dal Coordinatore della didattica professionale (CDP), e da due Rappresentanti dei Docenti, di cui uno appartenente al Servizio Sanitario. Il Collegio didattico può delegare alla Commissione Didattica il coordinamento e la supervisione del regolare svolgimento delle attività
5.	COORDINATORE DELLA DIDATTICA PROFESSIONALE	Coordinatore della didattica professionale Al Coordinatore della Didattica Professionale (CDP), è affidata la responsabilità della progettazione e del coordinamento delle attività didattiche e di tirocinio. Il CDP assicura l'integrazione tra gli insegnamenti teorici e il tirocinio, favorisce la conformità degli insegnamenti professionali agli standard di competenza definiti e coordina i Tutor Professionali. Deve essere scelto tra i docenti del Collegio didattico del CdL e appartenere allo stesso profilo professionale del Corso di Laurea; deve essere in possesso della Laurea

		Specialistica o Magistrale della rispettiva classe, o, in via transitoria, della massima qualificazione professionale e formativa. L'individuazione di tale figura avviene sulla base della valutazione del curriculum che esprima la richiesta esperienza professionale, non inferiore ai 5 anni, nell'ambito della formazione e secondo le procedure definite dalla struttura didattica competente, nonché dai protocolli d'intesa regionali. L'incarico ha durata triennale e deve essere espletato, di norma, a tempo pieno. Le competenze del Coordinatore della didattica professionale (CDP) sono: • coordinare la progettazione e gestione delle attività didattiche, supervisionarne la calendarizzazione per garantire le sequenze disciplinari, le propedeuticità tra moduli e il tirocinio e per monitorare l'applicazione dei programmi integrati degli insegnamenti; • coordinare i docenti dei moduli di area professionale promuovendo la loro integrazione con gli insegnamenti teorici assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili professionali; • organizzare le attività didattiche professionalizzanti avvalendosi per il tirocinio e i laboratori di tutori dedicati e/o dei servizi; • programmare e gestire le attività di tirocinio considerando i criteri formativi, organizzativi e clinici dei servizi, nonché le linee di indirizzo degli organi universitari e 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; • gestire le risorse assegnate alla struttura in cui ha sede 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 e gli adempimenti della normativa specifica; • produrre report e audit rispetto all'attività formativa professionale realizzata. Il Coordinatore della Didattica Professionale (CDP), potrà avvalersi di un Vice Coordinatore individuato tra i Tutor o i Docenti di area professionale, cui affidare specifiche funzioni.
6.	SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO	Unità Operativa Segreteria Corso di Studio Medicina Unità Operativa Segreteria Corso di Studio Medicina
7.	DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO	Ogni docente ha una propria pagina web in cui pubblica informazioni relative alle attività di didattica e ricerca. È possibile accedere alle pagine dei docenti dal sito del Corso di Studio. I programmi sono pubblicati nella pagina web di ogni insegnamento. L'orario di ricevimento è pubblicato nella pagina web di ogni docente.
8.	DURATA	3 anni
9.	SEDE	Verona
10.	DIPARTIMENTO/ FACOLTÀ DI AFFERENZA	Facoltà di Medicina e Chirurgia
11.	CURRICULUM	Unico.
12.	LINGUA DI EROGAZIONE	Italiano

13.	MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA	Convenzionale
14.	MATERIALI DIDATTICI	Lo studente ha diritto a fruire degli eventuali materiali didattici messi a disposizione per l'insegnamento. Nel caso il docente abbia attivato la piattaforma di e-learning Moodle i materiali ivi contenuti restano a disposizione degli studenti per un numero di anni pari, al massimo, alla durata normale del CdS. Nel caso il docente abbia previsto le videoregistrazioni delle lezioni, i video restano a disposizione degli studenti nella piattaforma Panopto per l'anno in corso e quello precedente.
15.	ACCESSO	Programmato
16.	TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.
17.	CONOSCENZE RICHIESTE, MODALITÀ DI VERIFICA E OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)	Per iscriversi ad una Laurea è importante possedere alcune conoscenze di base. La verifica delle conoscenze ha l'obiettivo di verificare che non ci siano carenze significative in particolari discipline. La verifica può essere contestuale alla prova di ammissione (per i corsi ad accesso programmato) o con differenti modalità, previste nel corso del primo anno. Nel caso in cui dalla verifica emergessero lacune in uno o più argomenti è possibile comunque immatricolarsi, ma occorre svolgere alcune attività supplementari, denominate Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA), da superare entro il primo anno accademico, altrimenti non sarà possibile iscriversi al secondo anno. La frequenza di questo Corso di Studi richiede allo studente il possesso di un'adeguata preparazione iniziale che viene accertata contestualmente alla prova di ammissione. Il possesso delle competenze in ingresso sarà accertato al raggiungimento nel test di ammissione del punteggio di: 6 punti disciplina della Biologia e 3 punti nella disciplina della Chimica. Conoscenze richieste per l'accesso
18.	ISCRIZIONI	Secondo quanto disposto dall'articolo 1 della legge n. 264/1999, l'accesso al Corso di Laurea in Tecniche audioprotesiche è programmato a livello nazionale e subordinato al superamento di una prova obbligatoria di ammissione, definita nel bando di concorso. Tale test dà accesso a una graduatoria di ammissione e l'immatricolazione al corso è condizionata dalla posizione occupata nella graduatoria stessa, secondo i criteri e le modalità definite nel medesimo bando. Come iscriversi
19.	CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI	A ciascun CFU corrispondono, di norma, 25 ore di impegno complessivo dello studente. Le diverse tipologie di attività didattica prevedono i seguenti rapporti CFU/ORE: 1. Lezione: 1/10 2. Esercitazione-laboratorio: 1/20 3. Formazione professionale: 1/12 4. Stage/tirocinio professionale: 1/25

INSEGNAMENTI			
20.	PIANO DIDATTICO	Il piano didattico è l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative che devono essere sostenute nel corso della propria carriera universitaria. <u>"Piano Didattico"</u>	
21.	INSEGNAMENTI PER PERIODO	È l'elenco degli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento suddivisi per periodo e per anno di iscrizione. <u>"Insegnamenti per periodo"</u>	

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

22.	MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO	Per ogni attività formativa vengono definiti gli obiettivi di apprendimento, il programma, i testi di riferimento, il materiale didattico e le modalità di verifica dell'apprendimento. Le "schede insegnamento" sono pubblicate nel sito web di ciascun Corso di Studio alla voce " Insegnamenti ".
23.	PROPEDEUTICITÀ	Un esame si definisce propedeutico se deve necessariamente essere superato prima di un altro esame. Gli insegnamenti di "Anatomia e istologia" e "Biologia e genetica" del 1° anno 1° semestre sono propedeutici all'insegnamento di "Fisiologia, patologia e anatomia patologica" del 1° anno 2° semestre e all'insegnamento di "Fisiopatologia dell'apparato uditivo e vestibolare" del 2° anno.
24.	SBARRAMENTI	Per sbarramento si intende il requisito richiesto per potersi iscrivere al successivo anno di corso. Per il passaggio agli anni successivi devono essere soddisfatti i seguenti requisiti: 1. aver superato gli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) richiesti dal presente Regolamento 2. avere completato il monte ore di tirocinio previsto e superato con valutazione positiva il tirocinio clinico; 3. avere superato gli esami degli anni precedenti, con un eventuale residuo non superiore a: per il passaggio al secondo anno è necessario aver superato l'esame di Audiologia: tecniche di indagine audiologica e Fisiologia, patologia e anatomia patologica per il passaggio dal secondo anno al terzo è necessario aver superato l'esame di audiologia e audiofonologia e scienze tecniche mediche applicate Lo studente che all'ultimo giorno del mese di febbraio di ogni anno accademico non abbia superato gli esami degli insegnamenti indicati al punto 3, viene iscritto come ripetente. Le attività didattiche relative all'anno successivo eventualmente frequentate non sono riconosciute e non danno luogo ad attestazione di frequenza. 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. I suddetti studenti non possono pertanto proseguire il percorso di studi. L'impossibilità di proseguire viene deliberata dal collegio didattico; la delibera del Collegio ha valore esecutivo e dovrà essere inviata alla Segreteria studenti per i provvedimenti di esclusione. Lo studente che risulta iscritto come studente ripetente o fuori corso è tenuto a seguire l'offerta didattica del piano di studio aggiornato/modificato come deliberato dal collegio didattico del corso, salvo diversa deliberazione del collegio didattico stesso. Il collegio didattico valuta gli esami sostenuti dallo studente e previsti dal piano didattico previgente e delibera in merito alle attività sostenute al fine del riconoscimento nell'offerta didattica del piano in vigore
25.	ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)	Le "attività a scelta dello studente" sono attività formative che lo studente può selezionare autonomamente tra una serie di corsi e attività proposte dall'Ateneo, purché coerenti con il progetto formativo. Tali attività consentono agli studenti di personalizzare il proprio percorso formativo, culturale e professionale, in base ai propri interessi. La Commissione Didattica organizza l'offerta di alcune attività didattiche opzionali di tipo (D) realizzabili con:

		• Seminari • Corsi interattivi a piccoli gruppi Gli studenti possono partecipare a convegni e/o seminari organizzati dall'Ateneo, esercitando la propria personale opzione al fine di maturare i 6 CFU richiesti dal piano di studi. Le attività formative a scelta dello Studente si concludono con una verbalizzazione alla conclusione del Triennio di Corso attraverso l'apertura di un appello ad hoc.
26.	ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO	Il Corso di Laurea prevede ulteriori attività formative obbligatorie. Seminari I seminari sono attività didattiche che si propongono di affrontare tematiche con approccio interdisciplinare svolte, di norma, in compresenza di più docenti, anche di settori SSD diversi. Ogni seminario sarà documentato dallo studente. Alla fine del triennio sarà aperto un appello al quale gli studenti dovranno iscriversi per la registrazione dei 5 CFU dedicati. La registrazione sarà curata dal Coordinatore della Didattica Professionale. Qualora lo studente si presentasse con una documentazione ed elaborazione insufficienti, il Coordinatore deciderà le modalità per il completamento/integrazione di tali attività. Laboratori professionali Come prima Per la sezione Tirocinio verificare su questo modello: Tirocinio Professionale a. Finalità del Tirocinio Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire allo studente le competenze specifiche previste dal profilo 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. 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 professionale comprende: • 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; • esperienze dirette sul campo con supervisione; • sessioni tutoriali e feedback costanti; • compiti didattici, elaborati e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio guidato. b. La 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 con colloqui che con schede di valutazione. Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione certificativa per accertare i livelli raggiunti dallo studente nello sviluppo delle competenze professionali attese. Tale valutazione è la sintesi delle valutazioni formative via via documentate durante l'anno di corso, del profitto raggiunto negli elaborati scritti e delle performance dimostrate all'esame di tirocinio, che può essere realizzato con colloqui, prove scritte applicative, esami simulati. La valutazione annuale è certificata da una Commissione presieduta dal Coordinatore della didattica professionale e composta almeno da un docente e/o da un Tutor Professionale. 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” quando lo studente durante il percorso o alla fine del tirocinio non ha raggiunto livelli sufficienti negli obiettivi formativi. L'esame annuale di tirocinio prevede un unico appello per anno accademico, salvo particolari situazioni per le quali la commissione didattica potrà concedere un appello

		straordinario. Può essere realizzato con colloqui, prove scritte applicative, esami simulati. c. Prerequisiti di accesso al tirocinio Il Coordinatore della didattica professionale 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; - hanno partecipato regolarmente ai laboratori professionali ritenuti propedeutici al tirocinio Per quanto concerne la salute e la sicurezza dei tirocinanti nei luoghi di lavoro, si rimanda alla normativa vigente in materia d. 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 tutor/clinico salvaguardando orari che offrono opportunità di apprendimento. Non sono ammessi recuperi di giornate isolate al di fuori del periodo dedicato al tirocinio. Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi lunghi (assenze superiori ad una settimana nell'anno solare) – per gravi e giustificati motivi – deve concordare con il Coordinatore della didattica professionale un piano di recupero personalizzato. Lo studente che conclude positivamente il tirocinio di anno con un debito orario sul monte ore previsto (non superiore a 20 ore), può essere ammesso all'esame annuale di tirocinio se l'assenza non ha compromesso il raggiungimento degli obiettivi di anno e può recuperare il suddetto debito entro la fine del 3° anno. 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. e. Sospensione dal tirocinio Le motivazioni che possono portare alla sospensione dal tirocinio sono le seguenti: Motivazioni legate allo studente: • 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/o che deve recuperare obiettivi formativi propedeutici ad un tirocinio formativo e sicuro per gli utenti; • studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo. Altre motivazioni: • stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente; • 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 Coordinatore della didattica professionale tramite apposita relazione, che verrà discussa e motivata in un colloquio con lo studente. La sospensione è formalizzata con lettera del Coordinatore della didattica professionale allo studente. La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal Coordinatore 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 della didattica professionale ha facoltà di proporre al Collegio Didattico la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni. La sospensione definitiva dovrà essere deliberata dal Collegio didattico. Una sospensione definitiva dal tirocinio porta all'esclusione dello studente con l'impossibilità di proseguire gli studi e di re immatricolarsi (anche a seguito di un eventuale superamento del test di ammissione) presso qualsiasi polo didattico del medesimo corso di laurea dell'Università degli studi di Verona. La delibera del Collegio ha valore esecutivo e dovrà essere inviata alla Segreteria studenti per i provvedimenti di esclusione. f. Studenti ripetenti per profitto insufficiente in tirocinio.
--	--	---

		Lo studente ripetente per un profitto insufficiente in tirocinio concorda con il Coordinatore della didattica professionale un piano di recupero personalizzato sulla base dei propri bisogni formativi, che potrà prevedere un prolungamento dell'attività di tirocinio. Per essere ammesso a frequentare l'esperienza di tirocinio prevista dal piano di recupero personalizzato, allo studente ripetente è richiesto di aver ripetuto le esperienze di laboratorio ritenute propedeutiche al tirocinio dal Coordinatore della didattica professionale. Lo studente insufficiente in tirocinio non può ripetere più di una volta il tirocinio per 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. g. Tirocinio supplementare È possibile attivare un tirocinio supplementare in due casi: - studente ripetente o fuori corso, che abbia superato positivamente il tirocinio dell'anno in corso - studente che richieda un approfondimento tematico. Lo studente che richiede di svolgere un'esperienza supplementare dovrà rivolgersi al Coordinatore della didattica professionale che risponderà alle richieste 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. h. Sciopero dei dipendenti delle strutture di tirocinio In caso di sciopero del personale (che svolga attività di Guida) dipendente delle strutture convenzionate per il tirocinio, le esperienze di tirocinio saranno sospese. Tale assenza non dovrà essere recuperata, le ore saranno riconosciute come studio individuale. Gli studenti iscritti al Corso di Laurea sono tenuti a mantenere un comportamento conforme al Codice Etico dell'Ateneo e dai codici deontologici eventualmente adottati dagli enti che ospitano le esperienze di tirocinio. Tali codici costituiscono un riferimento essenziale per lo svolgimento corretto e responsabile delle attività formative, di tirocinio e, più in generale, di ogni condotta connessa alla vita accademica e professionale. La violazione dei principi in essi contenuti può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo. https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=1180&lang=it
27.	COMPETENZE TRASVERSALI	Sono percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di competenze trasversali utili sia dal punto di vista personale e lavorativo sia di civic, engagement, promossi dal Teaching and Learning Center dell'Ateneo nella cui <u>pagina web</u> sono pubblicate tutte le informazioni utili per l'iscrizione.
28.	REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO	Non è prevista la compilazione del piano di studio.
29.	PIANO DI STUDIO INDIVIDUALE	È data la possibilità, su richiesta, di conseguire il titolo secondo un piano di studio individuale comprendente anche attività formative diverse da quelle previste nel regolamento didattico purché in coerenza con l'ordinamento didattico del corso di studio dell'anno accademico di immatricolazione. Il piano individuale deve inoltre soddisfare i requisiti stabiliti dalla normativa comunitaria ed essere conforme alle condizioni minime di formazione stabilite dalla suddetta normativa.

		La domanda di piano individuale viene sottoposta al vaglio della struttura didattica competente che ne valuta la coerenza.
30.	FREQUENZA	La frequenza di tutte le attività formative è obbligatoria ed è verificata dai Docenti, i quali non ammettono lo studente all'esame qualora le frequenze alle attività formative dell'insegnamento integrato siano inferiori al 75% dell'intero insegnamento e al 50% del singolo modulo. La frequenza alle lezioni è <u>obbligatoria in presenza</u> Le lezioni frontali non possono essere sostituite dalla didattica online, né in forma sincrona né asincrona; eventuali lezioni fruite in streaming non concorreranno al raggiungimento della soglia del 75% di frequenza del monte ore per essere ammessi agli esami. Lo studente che, nel corso dell'anno accademico, non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza ad almeno il 75% delle ore previste per ciascun insegnamento, almeno il 50% delle ore previste per ogni unità didattica logica, o che non abbia assolto l'impegno del tirocinio sia rispetto alla frequenza, sia al conseguimento degli obiettivi formativi è iscritto nel successivo anno accademico, anche in soprannumero, come ripetente, con l'obbligo di frequenza dei corsi e del tirocinio, per i quali non abbia ottenuto l'attestazione. La frequenza alle attività di laboratorio e di tirocinio è obbligatoria al 100%.
31.	TUTORATO PER GLI STUDENTI	Per orientare e assistere gli studenti lungo tutto il percorso di formazione, ad alcuni docenti sono affidati compiti di tutorato. La responsabilità della progettazione e del coordinamento delle attività di tirocinio è affidata al Coordinatore della Didattica Professionale, che assicura l'integrazione tra gli insegnamenti teorici e il tirocinio professionale in sintonia con i Tutor Professionali. La supervisione dello studente durante l'esperienza di tirocinio è garantita da un sistema di tutorato articolato su due livelli e, di norma, assunto da operatori dello stesso profilo professionale del CdS. Tutor professionale/Tutor didattico aziendale con competenze avanzate sia pedagogiche sia professionali; Supervisori/guide di tirocinio esperti del contesto di tirocinio È inoltre istituito il Servizio di tutorato svolto da studentesse e studenti senior già iscritti all'Università i quali mettono a disposizione la propria esperienza universitaria a supporto delle future matricole e colleghe/i di studio.
32.	PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO	Per "passaggio" si intende il cambio di Corso di Studio all'interno dell'Università di Verona (passaggio interno). Il "trasferimento", invece, riguarda il caso di studenti che, provenendo da altro Ateneo, si spostano all'Università di Verona. Il "passaggio" da altro corso di studi dello stesso Ateneo oppure il trasferimento, al 1° anno del Corso di Laurea in Tecniche Audioprotesiche sarà possibile solo se lo studente avrà superato la prova di ammissione e si sarà collocato in posizione utile in graduatoria. Il "trasferimento" da altro corso di studi di altro Ateneo, al 1° anno del Corso di Laurea in Tecniche Audioprotesiche sarà possibile solo se lo studente avrà superato la prova di ammissione e si sarà collocato in posizione utile in graduatoria. Al momento dell'immatricolazione lo studente attraverso il sito on line prende visione della documentazione necessaria. Le richieste di trasferimento ad anni successivi al primo di studenti iscritti presso altri Atenei al medesimo Corso di Studi, dovranno attenersi alle norme riportate nei bandi di ammissione "Trasferimenti ad anni successivi al primo". Le richieste saranno accolte in base al numero di posti disponibili in ciascun anno di corso. Trasferimenti e Passaggi di corso: https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/gestione-carriere-studenti-medicina-e-chirurgia/ammissione-ad-anni-successivi-al-primo-medicina Trasferimento da altro Ateneo: https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/immatricolazioni/trasferimenti-da-altro-ateneo

33.	RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA	È la valutazione del percorso di studio accademico pregresso, ai fini di un passaggio, di un trasferimento in entrata o di una rinuncia agli studi, tramite il riconoscimento parziale o totale dei CFU precedentemente acquisiti, a seconda della corrispondenza tra i due percorsi formativi. La domanda di riconoscimento CFU, corredata della documentazione necessaria a comprovare la richiesta, deve essere presentata, a cura dell'istante, esclusivamente per via telematica mediante la procedura informatica predisposta, nel primo semestre di ciascun anno accademico. La richiesta di riconoscimento può essere fatta per tutti gli insegnamenti del piano di studi e non solo per l'anno in corso. La Commissione Didattica del Corso valuterà, in base alla documentazione, i crediti acquisiti, le equipollenze tra le attività svolte e quelle previste dal Corso di Studi, e proporrà, quindi, le eventuali integrazioni per il raggiungimento dei crediti previsti per ogni singola attività. Nel caso di passaggio/trasferimento tra corsi di laurea delle professioni sanitarie appartenenti ad identico profilo professionale, nonché a differente profilo appartenente alla medesima classe, la quota di CFU relativi al medesimo SSD direttamente riconosciuti allo studente non sarà comunque inferiore al cinquanta per cento, secondo quanto stabilito dal comma 8, art. 4 del D.I. 19/02/2009. In caso di attività per le quali non sia previsto il riferimento a un SSD specifico, la stessa Commissione Didattica valuterà caso per caso il contenuto delle attività formative e la loro coerenza con gli obiettivi del corso di studi, valutando la quantità dei crediti acquisiti che possono essere riconosciuti nell'ambito delle attività formative previste nel Corso di Studi. Nel caso che il voto da associare a una particolare attività formativa sia il contributo di più attività che hanno dato luogo a votazioni differenti, il voto finale sarà determinato dalla media pesata sul valore di ogni attività espressa in crediti, dei voti riportati, arrotondata all'intero più vicino. A parità di distanza, si arrotonda all'intero superiore. I crediti in eccedenza, comunque maturati, possono essere, a richiesta dello studente, riconosciuti nelle attività facoltative (fino a 6 crediti) e per il tirocinio (fino a 9 crediti ove pertinenti). Il Collegio didattico successivamente ratifica le decisioni della Commissione didattica. Gli esami che non trovano corrispondenza diretta nel piano didattico possono essere riconosciuti tra le attività a scelta libera della studentessa o dello studente. Obsolescenza delle carriere precedenti: Per la peculiarità dell'ambito sanitario, che richiede un continuo aggiornamento delle conoscenze e competenze degli operatori, si ritiene necessario rivalutare l'obsolescenza dei CFU acquisiti in precedenti percorsi formativi (non ostetrici) e all'interno dello stesso percorso di studi (studenti che rientrano dopo sospensione del percorso di studi, studenti fuori corso).
34.	RICONOSCIMENTI DOPPIA ISCRIZIONE	Le studentesse e gli studenti iscritti contemporaneamente a due diversi corsi di studio possono richiedere alla struttura didattica di competenza il riconoscimento dei crediti acquisiti nell'altro corso di studi cui risultino contemporaneamente iscritte/i fino ad un massimo di un terzo dei crediti previsti complessivamente dal corso di studi, nel quale si chiede il riconoscimento. Per poter sostenere gli esami di profitto, uno studente deve essere regolarmente iscritto all'anno accademico in corso, aver assolto gli obblighi relativi al pagamento di tasse e contributi, aver rispettato eventuali propedeuticità e aver adempiuto agli obblighi di frequenza delle attività formative, laddove richiesto. Le modalità di verifica dell'apprendimento possono variare a seconda di quanto stabilito dal Syllabus dell'insegnamento. Tali verifiche possono consistere in esami di profitto, che prevedono una votazione, oppure in semplici giudizi di approvazione o non approvazione.

	Gli esami di profitto possono essere strutturati in un'unica prova, che può essere orale, scritta o pratica, oppure possono articolarsi in più prove. La commissione d'esame è responsabile della predisposizione e della valutazione delle prove pratiche e/o scritte. La valutazione della preparazione dello studente può tener conto dei risultati ottenuti in eventuali prove scritte, pratiche o in colloqui sostenuti durante il corso, al termine di ciascun modulo (se il corso è organizzato in moduli) o alla conclusione del corso stesso. Per ogni insegnamento è prevista una sola prova di accertamento verbalizzata e, di conseguenza, un solo voto, anche nel caso di corsi integrati. Non è consentito ripetere un esame o un'altra verifica del profitto che sia già stata verbalizzata con esito positivo. Tuttavia, lo studente ha la facoltà di ritirarsi dall'esame fino al momento della registrazione del voto. Le prove orali d'esame sono pubbliche, così come la comunicazione del voto finale. La pubblicità delle prove scritte è garantita dalla possibilità di accedere agli elaborati. Le prove scritte devono essere conservate dal docente per un periodo minimo di 5 anni dalla data di consegna. Le date degli appelli d'esame sono rese note almeno 20 giorni prima dell'inizio della sessione d'esami. L'apertura delle iscrizioni avviene di norma 20 giorni prima della data di svolgimento dell'esame. La chiusura delle iscrizioni avviene, di norma, 2 giorni lavorativi prima della data di svolgimento dell'esame. La studentessa o lo studente deve annullare tempestivamente la propria iscrizione ad un appello d'esame qualora non intenda più sostenerlo. Le date degli appelli d'esame, dopo l'apertura delle iscrizioni, non possono essere anticipate. Le commissioni d'esame sono nominate dal Presidente del Collegio Didattico su proposta dei docenti, generalmente all'inizio di ogni Anno Accademico. Ogni commissione è composta da almeno due membri, e un supplente, con il titolare dell'insegnamento che funge da presidente. Il verbale d'esame è digitale e firmato dal presidente. Le commissioni d'esame hanno a disposizione un punteggio massimo di trenta punti per la valutazione del profitto nei singoli insegnamenti. Il voto minimo per il superamento degli esami è di 18/30. Nel caso in cui il candidato ottenga il massimo dei voti, la commissione può concedere la lode, purché la decisione sia unanime.
35.	VERIFICHE DI PROFITTO E NUMERO DI APPELLI Il CdS, prevede un numero di appelli annuale pari a 6, da distribuire nelle 3 sessioni d'esame (invernale, estiva e autunnale) come stabilito dal calendario didattico del CdS. In base al Regolamento studenti, il calendario degli esami di profitto deve prevedere almeno sei appelli. Il numero di appelli diversamente stabilito non può comunque essere inferiore a quattro. Per poter sostenere gli esami di profitto, uno studente deve essere regolarmente iscritto all'anno accademico in corso, aver assolto gli obblighi relativi al pagamento di tasse e contributi, aver rispettato eventuali propedeuticità e aver adempiuto agli obblighi di frequenza delle attività formative, laddove richiesto. Le modalità di verifica dell'apprendimento possono variare a seconda di quanto stabilito dal Syllabus dell'insegnamento. Tali verifiche possono consistere in esami di profitto, che prevedono una votazione, oppure in semplici giudizi di approvazione o non approvazione. Gli esami di profitto possono essere strutturati in un'unica prova, che può essere orale, scritta o pratica, oppure possono articolarsi in più prove. La commissione d'esame è responsabile della predisposizione e della valutazione delle prove pratiche e/o scritte. La valutazione della preparazione dello studente può tener conto dei risultati ottenuti in eventuali prove scritte, pratiche o in colloqui sostenuti durante il corso, al termine di ciascun modulo (se il corso è organizzato in moduli) o alla conclusione del corso stesso. Per ogni insegnamento è prevista una sola prova di accertamento verbalizzata e, di conseguenza, un solo voto, anche nel caso di corsi integrati. Non è consentito ripetere un esame o un'altra verifica del profitto che sia già stata verbalizzata con esito positivo. Tuttavia, lo studente ha la facoltà di ritirarsi dall'esame fino al momento della registrazione del voto.

		Le prove orali d'esame sono pubbliche, così come la comunicazione del voto finale. La pubblicità delle prove scritte è garantita dalla possibilità di accedere agli elaborati. Le prove scritte devono essere conservate dal docente per un periodo minimo di 5 anni dalla data di consegna. Le date degli appelli d'esame sono rese note almeno 20 giorni prima dell'inizio della sessione d'esami. L'apertura delle iscrizioni avviene di norma 20 giorni prima della data di svolgimento dell'esame. La chiusura delle iscrizioni avviene, di norma, 2 giorni lavorativi prima della data di svolgimento dell'esame. La studentessa o lo studente deve annullare tempestivamente la propria iscrizione ad un appello d'esame qualora non intenda più sostenerlo Le commissioni d'esame sono nominate dal Presidente del Collegio Didattico su proposta dei docenti, generalmente all'inizio di ogni Anno Accademico. Ogni commissione è composta da almeno due membri, e un supplente, con il titolare dell'insegnamento che funge da presidente. Il verbale d'esame è digitale e firmato dal presidente. Le commissioni d'esame hanno a disposizione un punteggio massimo di trenta punti per la valutazione del profitto nei singoli insegnamenti. Il voto minimo per il superamento degli esami è di 18/30. Nel caso in cui il candidato ottenga il massimo dei voti, la commissione può concedere la lode, purché la decisione sia unanime. Il numero complessivo di esami per accedere l'esame finale di laurea è pari a 17.
36.	PERCORSI FLESSIBILI PER ESIGENZE SPECIFICHE	La gestione delle carriere tiene in considerazione le esigenze specifiche di alcune categorie di studenti. <u>Disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES):</u> Con particolare attenzione alla disabilità e ai disturbi specifici di apprendimento (DSA), il corso di studio e l'apposita struttura dedicata, persegue l'inclusione universitaria di studentesse e studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento. A tal fine promuove la rimozione degli ostacoli materiali e immateriali che impediscono la piena inclusione e promuove altresì l'adozione di accomodamenti condivisi per la partecipazione alle lezioni, agli esami e alle altre attività didattiche e in generale per la partecipazione alla vita della comunità universitaria, nel rispetto della normativa applicabile e ferma restando l'autonomia didattica dei docenti. In particolare, il corso di studio favorisce l'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici e promuove l'impiego di modalità didattiche a distanza, sincrone o asincrone, per fare fronte a specifiche esigenze manifestate da studentesse e studenti con disabilità o con disturbo specifico dell'apprendimento. Nei limiti della normativa applicabile favorisce l'inclusione universitaria di studentesse e studenti con bisogni educativi speciali. <u>Studente – atleta:</u> possono accedere alla carriera di studente-atleta coloro che sono in possesso di meriti sportivi di particolare rilievo agonistico. Annualmente, un apposito avviso disciplina i requisiti di accesso e permanenza degli studenti-atleti per il percorso di doppia carriera, per permettere agli stessi di concludere con successo una carriera accademica in combinazione con quella sportiva.
37.	PROVA FINALE	Per essere ammessi alla prova finale occorre avere conseguito tutti i crediti nelle attività formative previste dal piano degli studi, compresi quelli relativi all'attività di tirocinio. Alla preparazione della tesi sono assegnati 7 CFU. La prova è organizzata, con decreto del MUR di concerto con il Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, in due sessioni definite a livello nazionale. La prova finale, con valore di esame di Stato abilitante all'esercizio della professione di Tecnico Audioprotesista, si compone di: Prova pratica: nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale. Tesi: redazione e dissertazione di un elaborato. Lo studente per il lavoro di tesi avrà la supervisione di un docente dell'Ateneo, detto Relatore, ed eventuali correlatori in possesso almeno della laurea triennale anche se esterni al Corso di Laurea. Scopo della tesi è quello di impegnare lo studente in un lavoro di formalizzazione, progettazione e di ricerca, che contribuisca sostanzialmente al

		completamento della sua formazione professionale e scientifica. Il contenuto della tesi deve essere inerente a tematiche o discipline strettamente correlate al profilo professionale. Valutazione della prova pratica Al voto della prova pratica espresso dalla Commissione in trentesimi viene assegnato il seguente punteggio: da 18/30 a 20/30 = 1 punto; da 21/30 a 23/30 = 2 punti; da 24/30 a 26/30 = 3 punti; da 27/30 a 29/30 = 4 punti; da 30/30 a 30/30 e lode = 5 punti. Valutazione della tesi La valutazione della tesi sarà basata sui seguenti criteri: livello di approfondimento del lavoro svolto; contributo critico del laureando; accuratezza della metodologia adottata per lo sviluppo della tematica. Punteggio finale Il punteggio finale di Laurea è espresso in cento decimi ed è formato: • Media ponderata rapportata a 110 dei voti conseguiti nei 20 esami curriculari (arrotondata per eccesso o per difetto al numero intero più vicino); • Somma delle valutazioni ottenute nella prova pratica (fino ad un massimo di 5 punti); • Discussione della Tesi: da 0 fino ad un massimo di 4 punti per tesi compilativa; da 0 fino ad un massimo di 6 punti per tesi sperimentale. La commissione di Laurea potrà attribuire ulteriori punti anche in base a: • Presenza di eventuali lodi ottenute negli esami sostenuti fino ad 1 punto aggiuntivo; • Partecipazione ai programmi Erasmus fino a 2 punti aggiuntivi; • Laurea entro i termini della durata normale del corso 2 punti aggiuntivi. La lode può venire attribuita con parere unanime della Commissione ai candidati che conseguano un punteggio finale maggiore o uguale a centodieci. È prevista la possibilità per lo studente di redigere l'elaborato in lingua inglese. Le informazioni saranno rese disponibili nella pagina "Prova Finale" del sito web del CdS.
38.	ULTERIORI INFORMAZIONI	Sviluppo mobilità e offerta formativa a livello internazionale (Erasmus) Il programma prevede l'assegnazione di borse di mobilità per studio verso Università di Paesi europei partecipanti al Programma. Il servizio mobilità studentesca internazionale gestisce la stipula degli accordi bilaterali, predispone il bando, supporta le Commissioni di Scuola nella pubblicazione delle graduatorie e cura la gestione amministrativa. Il CdS favorisce la partecipazione degli studenti a tale progetto coordinando l'organizzazione delle attività didattiche in entrata e in uscita. Autovalutazione didattica Il Corso di Laurea in Tecniche Audioprotesiche sottopone annualmente la propria attività didattica ad un processo di auto-valutazione, allo scopo di: • individuare e correggere le tendenze negative; • sviluppare e potenziare quelle positive; • permettere un confronto critico fra gli obiettivi prefissati, i progetti realizzati e i risultati raggiunti; • costruire uno strumento attraverso il quale introdurre azioni correttive e migliorative mediante una consapevole coinvolgimento degli organi responsabili. L'analisi prende in esame i diversi momenti della gestione del Corso di Laurea (progettazione, erogazione e controllo) ed esegue il monitoraggio della qualità didattica e l'efficienza organizzativa con particolare riguardo alle seguenti dimensioni: dimensione delle esigenze e degli obiettivi; dimensione dell'insegnamento, apprendimento e accertamento; dimensione delle risorse e dei servizi; dimensione del sistema di gestione e di controllo. L'autovalutazione della didattica avviene attraverso l'utilizzo di due strumenti: il Riesame Ciclico e la SMA (Scheda di Monitoraggio Annuale). Il <u>gruppo AQ</u> nominato dal Referente del CdS è composto da un insieme di docenti, in cui fa parte il Referente, da una componente studentesca e da una componente del personale tecnico-amministrativo. Il Gruppo AQ annualmente svolge funzioni di verifica dei risultati ottenuti (SMA) e propone azioni di miglioramento. Ciclicamente (solitamente al termine di un ciclo di attivazione del CdS e comunque quando richiesto da ANVUR, NdV, e PdQ) predispone un'apposita relazione (Rapporto di Riesame Ciclico), in cui spiega le azioni di miglioramento svolte a partire dal precedente riesame, lo

		stato attuale del CdS analizzandone i punti di forza e di debolezza e le azioni correttive previste per il futuro, sulla base delle Linee Guida proposte dal PdQ. Sia il Rapporto di Riesame Ciclico sia la SMA vengono sottoposti all'approvazione del Collegio Didattico.
--	--	---