



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Corso di laurea in

TECNICHE ORTOPEDICHE

(ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI TECNICO ORTOPEDICO) D.M. 270/04

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

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. Luca Giuseppe Dalle Carbonare 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. Luca Giuseppe Dalle Carbonare 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 una 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

		didattiche, 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).
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 tutor 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 Corsi 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 Nazionale
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 conoscenze di base sarà accertato al raggiungimento da parte del candidato del punteggio di 6 punti nella disciplina della Biologia e a 3 punti nelle discipline di fisica e Matematica. 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 Ortopediche 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: - Lezione riferita ai SSD generici (esclusi i professionalizzanti): 10 ore per CFU di didattica frontale e 15 ore di studio individuale - Lezione riferita ai SSD professionalizzanti (MED/45-MED/50): 12 ore per CFU di didattica frontale e 13 ore di studio individuale

		- Esercitazione-laboratorio: 15 ore per CFU e 10 ore di studio individuale - Formazione professionale (assimilabile ai laboratori professionali): 20 ore per CFU e 5 ore di studio individuale - Stage/tirocinio professionale: 25 ore per CFU senza ulteriore impegno individuale
--	--	--

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. Piano Didattico
21.	INSEGNAMENTI PER PERIODO	È l'elenco degli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento suddivisi per periodo e per anno di iscrizione. Insegnamenti per periodo

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". Insegnamenti
23.	PROPEDEUTICITÀ	Un esame si definisce propedeutico se deve necessariamente essere superato prima di un altro esame.
24.	SBARRAMENTI	I 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; Lo studente che all'ultimo giorno del mese di febbraio di ogni anno accademico non abbia superato gli esami degli insegnamenti sopra indicati, 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 percorso formativo. Tali attività consentono agli studenti di personalizzare il proprio percorso formativo, culturale e professionale, in base ai propri interessi. L'offerta di attività didattiche a scelta dello studente, ampia e flessibile e organizzata in parte dalla Commissione Didattica, comprende la partecipazione a workshop e convegni pertinenti al piano formativo del Corso di Laurea, Open Day. Le attività formative a scelta dello studente, organizzate dall'ateneo, si concludono con una valutazione e concorrono al completamento delle certificazioni di profitto necessarie per accedere all'esame finale.
26.	ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO	Seminari I seminari sono un'attività didattica che si propone di affrontare una tematica con un approccio interdisciplinare ed è svolta di norma in compresenza da più docenti, anche di settori SSD diversi. Ogni seminario dovrà essere documentato dallo studente. Alla fine del triennio sarà aperto un appello online al quale gli studenti dovranno iscriversi per la registrazione dei CFU. La registrazione sarà curata dal Coordinatore della didattica professionale. - Qualora lo studente si presenti con una documentazione ed elaborazione insufficienti il Coordinatore deciderà le modalità per il completamento/integrazione di tali attività.

Laboratori Professionali

Il Decreto Interministeriale del febbraio 2009 prevede 3 CFU da dedicare ai laboratori professionali dello specifico SSD del profilo finalizzandoli a potenziare la preparazione professionalizzante e pertinente al profilo; di norma anticipano le esperienze di tirocinio al fine di far acquisire agli studenti abilità tecnico-pratiche e relazionali in contesti di laboratorio protetti prima di provarsi nei servizi e direttamente sui pazienti, al fine di ridurre l'impatto emotivo degli studenti che deriverebbe dal provarsi in situazioni reali ma anche per garantire eticità e sicurezza ai pazienti.

La progettazione, gestione formativa e certificazione delle attività didattiche di laboratorio professionale devono essere affidate formalmente ad un tutor/docente dello stesso profilo professionale che si avvale della collaborazione di professionisti esperti nelle specifiche competenze professionali.

I laboratori professionali si realizzano in ambienti attrezzati e coinvolgendo piccoli gruppi di studenti.

Al termine dei laboratori il docente titolare formulerà il giudizio di "approvato" tenendo conto della frequenza regolare (100%) dello studente, con gli eventuali recuperi delle assenze e lacune nelle singole abilità; al termine di ogni anno di Corso lo studente dovrà iscriversi all'appello online per avere l'ideoneità e la registrazione dei CFU (1) previsti; se lo studente non ha i requisiti sopra richiesti (frequenze e recuperi) verrà registrato come "non approvato" e dovrà ripetere tutti i laboratori.

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 attraverso colloqui e 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, il profitto raggiunto negli elaborati scritti e le 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 da un Tutor Clinico.

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 registrata 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. 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 15 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 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 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. 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 dipendente delle strutture convenzionate per il tirocinio, che svolga attività di Guida, 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=956&menu=studiare&tab=tirocinio-professionalizzante&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 nei limiti di almeno il 75% dell'attività didattica frontale e interattiva di ciascun insegnamento e almeno il 50% di ogni singolo modulo dell'insegnamento stesso. La frequenza viene verificata dai Docenti e attestata allo Studente. La frequenza regolare

		all'attività didattica frontale è propedeutica alle successive esperienze di tirocinio clinico. La frequenza all'attività di laboratorio e di tirocinio è obbligatoria al 100%.
31.	TUTORATO PER GLI STUDENTI	La supervisione dello Studente durante l'esperienza di tirocinio è garantita da un sistema di tutorato articolato su 2 livelli e, di norma, assunto da operatori dello stesso profilo professionale degli Studenti: -Tutor didattico con competenze avanzate sia pedagogiche che professionali; collabora all'organizzazione e gestione dei tirocini, alla progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale. Seleziona le opportunità formative, integra l'esperienza pratica con la teoria appresa, presidia in particolare le prime fasi di apprendimento di un intervento o di una competenza. Si occupa dei processi di apprendimento degli Studenti in difficoltà, facilita i processi di valutazione dell'apprendimento in tirocinio e tiene i rapporti con le sedi di tirocinio. -Guida di Tirocinio è l'operatore che affianca e guida lo Studente a lui affidato nella sede di tirocinio mentre svolge le sue normali attività lavorative. È garante della sicurezza dello Studente e degli utenti, vigila affinché gli utenti ricevano una prestazione di qualità anche quando essa sia delegata agli Studenti, si assicura che gli stessi siano informati e diano il loro consenso ad essere assistiti da uno Studente. I Tutor didattici sono scelti in accordo con le strutture sanitarie presso cui si svolge l'attività formativa e assegnati con incarichi triennali alla struttura didattica. Le modalità del reclutamento e di assegnazione delle funzioni avvengono secondo quanto definito dal Consiglio della Scuola di Medicina. https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/futuri-studenti/orientamento-e-tutorato
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. Passaggio/Trasferimento da altro Corso di Studio dello stesso Ateneo o di altro Ateneo Il passaggio da altro corso di studi dello stesso Ateneo – oppure il trasferimento da altro corso di studi di altro Ateneo, al 1°anno del Corso di Laurea in Tecniche Ortopediche sarà possibile solo se lo studente avrà superato la prova di ammissione e si sarà collocato in posizione utile in graduatoria. Trasferimenti da altro Ateneo Le richieste di trasferimento ad anni successivi al primo di Studenti iscritti presso altri Atenei al medesimo Corso di Studi, è subordinata alla disponibilità di posti residui disponibili in seguito a rinunce, passaggi, trasferimenti, sulla base dei posti definiti a suo tempo nei decreti annuali di programmazione e dovranno essere presentate inderogabilmente secondo i termini indicati sui bandi.
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 valuta, in base alla documentazione, i crediti acquisiti, le equipollenze tra le attività svolte e quelle previste dal Corso di Studi, e propone il riconoscimento o eventuali integrazioni per il raggiungimento dei crediti previsti per ogni singola attività; 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 tecnici ortopedici) 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.
35.	VERIFICHE DI PROFITTO E NUMERO DI APPELLI	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 Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 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, si compone di: - una prova pratica nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale; - redazione dell'elaborato di una tesi e sua dissertazione. Lo studente avrà la supervisione di un docente del Corso di Laurea, detto Relatore, ed eventuali correlatori anche 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. 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. Il punteggio finale di Laurea è espresso in cento/decimi con eventuale lode e viene formato, a partire 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 nella discussione della Tesi (fino ad un massimo di 5 punti). In caso di valutazione insufficiente alla prova pratica, l'esame si interromperà e si riterrà non superato. La prova finale verrà quindi sospesa e dovrà essere interamente in una delle sessioni successive. La commissione di Laurea potrà attribuire ulteriori punti in base a: - presenza di eventuali lodi ottenute negli esami sostenuti; - partecipazione ai programmi Erasmus prevede 2 punti aggiuntivi; È prevista la possibilità per lo studente di redigere l'elaborato in lingua inglese. La scadenza per la presentazione della domanda di laurea e relativa documentazione verrà indicata negli avvisi dello specifico Corso di laurea.
38.	ULTERIORI INFORMAZIONI	Lo studente che intenda seguire un periodo di studi presso una Università o Istituto di Formazione universitaria all'estero dovrà acquisire preventivamente il parere della Commissione Didattica, che ne valuterà la congruenza rispetto agli obiettivi formativi prefissati per lo specifico profilo professionale. Al termine del periodo di studi all'estero, lo studente presenterà alla Commissione la certificazione delle attività svolte per il riconoscimento dei crediti, per la conversione dei voti in trentesimi e per l'individuazione di eventuali integrazioni. Per ulteriori informazioni si rimanda agli specifici Bandi in materia di mobilità internazionale, disponibili nel sito web dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo 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. Università ospitanti del CdS Percorsi formativi post-laurea Il laureato in Tecniche Ortopediche potrà accedere a Corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, Master di 1° livello, Laurea Magistrale della classe LM/SNT3 di appartenenza.