

Università di Bologna – Corso di Laurea in Infermieristica

(8/7/2019)

LINEE DI COMPORTAMENTO per Docenti e Studenti

1. L'orario delle lezioni va rispettato e annualmente viene elaborato dal Responsabile di anno. Non s'inseriscono attività didattiche nelle sessioni di esame, nel periodo di tirocinio e viceversa.
2. Le propedeuticità vanno verificate e rispettate per l'accesso agli appelli
3. Il calendario degli appelli va pianificato entro il mese di ottobre e deve prevedere almeno due date per ogni sessione formalmente approvata con, di norma, 15 giorni di pausa tra le date e una data appello nella sessione di maggio.
4. Di norma le date e gli orari degli appelli dei CI dell'anno di Corso non vanno sovrapposte.
5. Lo schema che segue richiama l'organizzazione delle Sessioni nell'A.A.:

Indicazioni per l'organizzazione delle Sessioni di Esame (in vigore dall'A.A. 2013/14)

Dicembre	Gennaio	Marzo	Maggio	Luglio	Settembre
<i>C.I. Scienze Biologiche</i>	Sessione	Un appello <i>Tirocinio infermieristico 3</i>	Sessione	Sessione	Sessione
<i>C.I. Scienze Patologiche</i>	(almeno due appelli per ogni esame)		(una data per C.I.)	(almeno due appelli per ogni esame)	(almeno due appelli per ogni esame)
<i>C.I. Scienze Umane</i>			(con sospensione tirocinio 1° e 2° anno)		
Note					
Corsi Integrati NON propedeutici all'esame di <i>Tirocinio 1</i> . Tali esami possono sostenuti per completare gli esami del 1° anno e sostenere quelli del 2° a partire da gennaio rispettando le propedeuticità.		Per studenti che devono sostenere solo l'esame di <i>Tirocinio infermieristico 3</i>			

6. Le eventuali prove in itinere vanno previste all'interno del monte ore e del calendario pianificato dell'insegnamento, non possono essere programmate sovrapponendosi ad altre lezioni o tirocinio
7. Non si applica il "salto d'appello", gli studenti possono iscriversi anche alla data immediatamente successiva a un'appello non superato.
8. Gli studenti sono tenuti a cancellarsi dall'appello in tempo utile nel caso decidano di non sostenere l'esame
9. Se il docente segnala alla Segreteria entro 7 giorni dalla fine delle lezioni il superamento delle assenze consentite (25%) lo studente non può iscriversi agli appelli e rifrequenterà le lezioni l'anno successivo.
10. Le valutazioni degli esami "parziali" non si conservano e non si comunicano agli studenti; la prova di C.I. è unica e il voto altrettanto, in caso di insufficienza del C.I. si ripete l'intero esame. Le diverse commissioni di C.I. possono decidere come valutare una lieve insufficienza nell'ambito del complessivo C.I. Le modalità di esame non si modificano mai nel corso dell'anno.

11. La valutazione dei “parziali” degli insegnamenti distribuiti su due semestri di un C.I. annuale si ritiene valida fino alla sessione del mese di maggio (compreso) dell’anno successivo
12. Lo studente si iscrive al “pacchetto” degli insegnamenti elettivi, li frequenta e può sostenere l’appello del CI opzionale solo previa verifica delle frequenze, se compie scelte successive diverse queste regole si applicano ex novo.
13. E’ obbligo del docente la tenuta e invio del registro elettronico entro 15 giorni dal termine delle lezioni, la compilazione delle guide web prima dell’inizio dell’A.A. in cui dichiarare le modalità di esame e le modalità di valutazione delle prove. Se il docente è responsabile di C.I. spetta a lui la verbalizzazione, gli altri docenti tempestivamente inviano le loro valutazioni al verbalizzante. La verbalizzazione nei giorni immediatamente successivi alla prova permette allo studente di prepararsi e iscriversi già all’appello successivo
14. La presenza ai Consigli di Corso è inserita tra i doveri dei docenti, come la partecipazione alle Commissioni che possono essere istituite, i verbali verranno inviati ai componenti del CdC per rendere omogenea l’applicazione delle decisioni assunte. Per favorire la partecipazione le date vengono comunicate in anticipo, nel caso di assenza dovrà essere inviata la giustificazione prima della seduta per poter garantire il numero legale della seduta.
15. Le linee guida per l’elaborazione e presentazione delle tesi o iniziative correlate (es. tirocinio per tesi) sono state codificate e sono pubblicate nel sito, richiedono il massimo rispetto e osservanza da parte dello studente e del relatore

Riferimenti

- Regolamento studenti ai sensi della L.240/2010 e dello Statuto di Ateneo, testo coordinato del regolamento emanato con DR. n. 464 del 06/06/2013 (e successive modifiche), aggiornato con le modifiche di cui al DR. 1554/2016 del 28.12.2016
- Regolamento didattico parte normativa CdL Infermieristica
- Le “Linee Guida concordate tra la Scuola di Medicina e Chirurgia e le Aziende e Strutture Sanitarie di riferimento per i Corsi di Studio in convenzione, per l’attribuzione degli incarichi nei SSD MED/45-MED/50” deliberate dal Consiglio della Scuola il 28/1/19
- Relazione Garante studenti 2018
- Funzioni del Consiglio di Corso e relativi verbali

Il Coordinatore del CdS Prof.ssa G. Verucchi