

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN DIETISTICA
(abilitante alla professione sanitaria di Dietista)

Art. 1 Presentazione Corso di Laurea

Art. 2 Accesso al Corso di laurea

Art. 3 Obiettivi formativi specifici del Corso

Art. 4 Sbocchi occupazionali ed accesso a studi ulteriori

Art. 5 Crediti formativi e procedure per riconoscimento crediti dei CFU

Art. 6 Crediti Formativi Aggiuntivi (OFA)

Art. 7 Trasferimenti da altri Atenei

Art. 8 Organi del Corso di Laurea

Art. 9 Piano Didattico

Art. 10 Esami di profitto

Art. 11 Obblighi di Frequenza

Art. 12 Frequenza part time

Art. 13 Tirocinio professionale

Art. 14 Periodi di studi all'estero e relativi CFU

Art. 15 Provvedimenti disciplinari

Art. 16 Prova finale e conseguimento del titolo di studio

Art. 17 Note aggiuntive

Allegato 1 – Riconoscimento Crediti Universitari Formativi (CFU) (DM 270/04)

Allegato 2 – Trasferimenti da altri Atenei

Allegato 3 – Procedura di segnalazione al Corso di Laurea

Allegato 4 – Procedura per infortunio

Allegato 5 – Procedura per certificazione idoneità psicofisica

Art. 1 Presentazione Corso di Laurea

È istituito presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Facoltà di Medicina e Chirurgia, il Corso di Laurea Triennale in Dietistica. Il Corso ha durata di 3 anni e si conclude con un esame finale con valore abilitante ed il rilascio del titolo di Laurea in Dietistica. Il presente Regolamento disciplina l'articolazione dei contenuti, le modalità organizzative e di funzionamento del Corso di Laurea in Dietistica, classe L/SNT3, a partire dall'anno accademico 2011-2012 ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270. Il Corso di Laurea ha l'obiettivo di fornire le conoscenze e le competenze necessarie all'esercizio della professione di Dietista così come disciplinato dal profilo DM n. 744 del 14 settembre 1994. La frequenza al Corso è obbligatoria per tutte le attività sia teoriche che di tirocinio. Gli esami di Corso integrato possono essere sostenuti solo se si ottiene una presenza del 75% delle ore previste.

Art. 2 Accesso al Corso di laurea

Possono essere ammessi al Corso di Laurea i candidati in possesso di diploma di Scuola Media Superiore o di titolo estero equipollente, ai sensi ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 *"Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509."*, art. 6, comma 1. Il numero massimo degli iscrivibili al primo anno di Corso è definito annualmente da apposito Decreto Ministeriale. Per l'ammissione al Corso è necessario essersi qualificati in posizione utile all'esame di ammissione. L'Università di Roma Tor Vergata, nel recepire i DD.MM. annualmente emanati ai fini dell'ammissione verifica l'adeguatezza delle conoscenze nelle discipline previste annualmente dai programmi stabiliti con D.M. Le domande di immatricolazione devono essere presentate secondo le modalità previste dall'apposito bando entro i termini stabiliti ogni anno e consultabile sul sito www.uniroma2.it e www.laureesanitarietorvergata.it. Gli studenti ammessi alla frequenza verranno immatricolati con riserva; il perfezionamento dell'ammissione al Corso è subordinato all'accertamento medico di idoneità psicofisica per lo svolgimento delle funzioni specifiche del profilo professionale, che deve avvenire entro il mese di dicembre dell'anno accademico di iscrizione.

Il *"Certificato di idoneità specifica per il rispettivo profilo professionale"* deve essere rilasciato dal Medico Legale dell'Azienda Sanitaria Locale o dal medico competente dell'Università, facendo richiesta alla mail idospecifica@libero.it. Il certificato di idoneità alle funzioni professionali specifiche per cui è richiesta l'iscrizione è obbligatorio per la regolarizzazione della posizione amministrativa, per poter frequentare l'attività didattica teorica e per svolgere l'attività professionalizzante obbligatoria ai fini dell'abilitazione nel profilo professionale. L'idoneità rilasciata deve prevedere la compatibilità a far svolgere allo studente tutte le attività professionali specifiche previste dal profilo professionale.

Art. 3 Obiettivi formativi specifici del Corso

Il percorso formativo del Corso di Laurea ha come obiettivi formativi specifici la formazione di professionisti che abbiano acquisito le conoscenze, il sapere, le pratiche applicative, il saper fare, l'attitudine e il sapere essere, nell'ambito della disciplina come previsto dal profilo professionale e dal codice deontologico. In particolare, nella formazione del Dietista, gli obiettivi sono finalizzati ad ottenere che il laureato triennale sia in grado di: acquisire le conoscenze, il sapere, le pratiche applicative, nell'ambito della dietistica come previsto dal profilo professionale e dal codice deontologico. In particolare, nella formazione del dietista, si intende creare una figura sanitaria competente per tutte le attività finalizzate alla corretta applicazione dell'alimentazione e della nutrizione, ivi compresi gli aspetti educativi e di collaborazione delle politiche alimentari, nel rispetto delle normative vigenti. I laureati sono, ai sensi della legge 10 agosto 2000, n. 251, articolo 3, comma 1, operatori delle professioni sanitarie dell'area tecnico-diagnostica e dell'area tecnico-assistenziale che svolgono, con autonomia professionale, attività tecnico-assistenziale, in attuazione di

quanto previsto nei regolamenti concernenti l'individuazione delle figure e dei relativi profili professionali definiti con decreto del Ministro della Sanità. Il percorso formativo prevede: adeguata preparazione nelle discipline di base e specialistiche, tale da consentire al laureato dietista di intervenire per la promozione e il mantenimento di una sana e corretta alimentazione del singolo e di gruppi di persone, e di comprendere le cause fisiologiche e biochimiche dei processi patologici che si sviluppano in età evolutiva, adulta e geriatrica, sui quali si focalizza il suo intervento tecnico-assistenziale; conoscenza dei problemi di salute di una comunità e delle risposte dei servizi sanitari e socio-assistenziali ai principali bisogni di alimentazione e nutrizione; conoscenza dei fondamenti psico-pedagogici delle attività di insegnamento e apprendimento nella logica della formazione permanente; conoscenza delle principali norme che regolano l'esercizio della professione di dietista e le implicazioni medico-legali ad essa riferite; capacità di stabilire rapporti di collaborazione efficaci e deontologicamente corretti con utenti, altre figure professionali nell'ambito di un'équipe assistenziale e strutture socio-sanitarie, ove si richieda la propria competenza professionale.

Il raggiungimento delle competenze professionali si attua attraverso una formazione teorica e pratica che include anche l'acquisizione di competenze, così da garantire, al termine del percorso formativo, la piena padronanza di tutte le necessarie abilità e la loro immediata applicazione nell'ambiente di lavoro. Il percorso formativo prevede, inoltre, la conoscenza del codice deontologico (Associazione nazionale Dietisti) in tutte le sue sezioni.

Art. 4 Sbocchi occupazionali ed accesso a studi ulteriori

I laureati possono trovare occupazione in strutture sanitarie, pubbliche o private, nel territorio e nell'assistenza domiciliare, in regime di dipendenza o libero-professionale. Il laureato potrà accedere a percorsi di formazione avanzata:

- Master di 1° livello - durata 1/2 anni (60 CFU) nella Facoltà di Medicina o di altre Facoltà/Macroaree
- Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche Assistenziali (120 CFU) – durata 2 anni
- Corsi di Perfezionamento (max 20 CFU) nella Facoltà di Medicina o di altre Facoltà/Macroaree

Dopo il conseguimento della laurea magistrale si potrà accedere:

- Corso di Dottorato di Ricerca (180 CFU), nella Facoltà di Medicina o di altre Facoltà/Macroaree – durata 3 anni
- Master di 2° livello - durata 1/2 anni (60 CFU) nella Facoltà di Medicina o di altre Facoltà/Macroaree
- Corsi di Perfezionamento (max 20 CFU) nella Facoltà di Medicina o di altre Facoltà/Macroaree.

Art. 5 Crediti formativi e procedure per riconoscimento crediti dei CFU

Il Corso di Laurea ha la durata di tre anni. L'attività formativa corrisponde al conseguimento di 60 crediti formativi universitari (CFU) per anno per un totale di 180 CFU. Il corrispettivo di 1 CFU è pari a 25 ore. Ogni CFU comprende ore di lezione, di esercitazione, di laboratorio, di seminario e di altre attività formative richieste dall'Ordinamento didattico, oltre le ore di studio e comunque di impegno personale necessarie per completare la formazione per il superamento dell'esame, oppure per realizzare le attività formative non direttamente subordinate alla didattica universitaria (tesi, progetti, tirocini, competenza linguistica ed informatica, ecc.). I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto. La votazione degli esami viene espressa in trentesimi e in centodieci decimi per la prova finale, con eventuale lode. Le attività formative professionalizzanti prevedono la frequenza di tirocini, laboratori e attività pratiche condotte in strutture adeguate a dimensioni e caratteristiche tecniche in relazione all'attività prevista e al numero degli studenti. Il riconoscimento degli esami sostenuti e dei crediti acquisiti da studenti provenienti da altri Atenei o da una diversa struttura didattica dell'Ateneo o anche dal medesimo Corso di Laurea o con diverso ordinamento è

determinato dal Consiglio di Corso di Laurea che approva anche eventuali abbreviazioni di Corso previste dalle norme vigenti, valutando i crediti acquisiti. Possono essere oggetto di riconoscimento anche gli studi all'estero che non abbiano portato al conseguimento di un titolo accademico, purché adeguatamente documentati. Inoltre, il Consiglio di Corso di Laurea può approvare crediti acquisiti dallo studente nel caso di documentata certificazione (nel rispetto della normativa vigente in materia), dell'acquisizione di competenze e abilità professionali, nonché di altre competenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso. Non sono riconoscibili le ore frequentate se non si sono maturati con l'esame di profitto i crediti corrispondenti ad eccezione del tirocinio pratico guidato. La domanda di riconoscimento crediti deve essere inoltrata alla Direzione didattica del Corso di Laurea entro la data prevista e pubblicata contemporaneamente alla graduatoria degli ammessi al Corso (vedi procedura di riconoscimento dei crediti Allegato 1). Lo studente presa visione degli esami riconosciuti dovrà firmare l'apposito modulo di riconoscimento in cui dichiara di accettarne anche la valutazione. Gli esami riconosciuti non potranno essere risostenuti. Lo studente può richiedere al Consiglio di Corso di Laurea una rivalutazione dei crediti da riconoscere o prima di firmare l'accettazione, o l'anno accademico successivo a quello in Corso. Nella valutazione dei CFU pregressi il Consiglio di Corso di Laurea (di seguito nominato CCL) può valutare l'obsolescenza in base alla stabilità delle conoscenze specifiche della disciplina e dei contenuti dei programmi previsti dall'ordinamento didattico. Per i CFU di tirocinio si rimanda all'art. 12 del presente Regolamento.

Art. 6 Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)

Gli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) sono un debito formativo che, ai sensi dell'art. 6 del D.M. 270/2004, viene assegnato allo studente/a che non risulta in possesso di un'adeguata preparazione sulla base della prova di valutazione di ammissione al Corso di Laurea non avendo ottenuto un punteggio pari o superiore al 50% previsto nelle discipline di base. Tale debito va obbligatoriamente assolto entro il primo anno di corso attraverso il superamento di una prova specifica. Gli OFA si intendono assolti se vengono superati gli esami dei corsi integrati contenenti i moduli delle discipline di base. Le modalità di frequenza vengono annualmente stabilite dal Consiglio di Corso di Laurea che definiscono i Corsi di recupero da mettere a disposizione degli studenti.

Art. 7 Trasferimenti da altri Atenei

I trasferimenti ad anni successivi al primo sono subordinati alla disponibilità di posti per ciascun anno di Corso, calcolata sulla base degli studenti in Corso e ripetenti. La richiesta di trasferimento da altri Atenei (vedi procedura di trasferimento da altri Atenei Allegato 2) può essere presentata a partire dalla seconda metà di settembre fino al 31 dicembre dell'anno in Corso, ma al fine di permettere la frequenza delle attività didattiche, è consigliabile effettuare tale richiesta entro e non oltre la prima settimana di ottobre mese di inizio delle attività del Corso. Il CCL entro la prima settimana di ottobre si riunisce per valutare tali richieste. L'approvazione della richiesta di trasferimento da parte del CCL avviene previa valutazione della disponibilità dei posti. Lo studente che ha ottenuto il trasferimento, proveniente da altri Atenei, non potrà sostenere gli esami nella sessione di recupero prevista nel mese di gennaio. Non sono riconoscibili le ore frequentate se non si sono maturati con l'esame di profitto i crediti corrispondenti ad eccezione del tirocinio pratico guidato.

Art. 8 Organi del Corso di Laurea

Sono organi del Corso di Laurea:

Il Presidente: è eletto secondo le norme statutarie tra i professori universitari di ruolo. Il Presidente ha la responsabilità del funzionamento del Consiglio, ne convoca le riunioni ordinarie e straordinarie e relaziona in Consiglio di Facoltà sulle attività didattiche svolte all'interno del Corso. La composizione e la durata del Consiglio di Corso e le modalità di elezione del Presidente sono stabilite dal Regolamento di Ateneo.

Il Direttore didattico: nominato dal Consiglio di Corso di Laurea su proposta del Presidente tra coloro che fanno parte del Consiglio stesso in possesso del massimo livello di formazione prevista dallo specifico profilo professionale e cinque anni di esperienza didattica universitaria e che siano in servizio preferibilmente presso la struttura in cui ha sede il Corso. È responsabile delle attività teorico pratiche nonché del coordinamento di tali attività. Organizza le attività complementari, assegna i tutor e ne supervisiona le attività, programma l'accesso degli studenti in strutture qualificate per lo svolgimento delle attività tecnico pratiche. È responsabile dell'adeguata tenuta della documentazione attestante la presenza obbligatoria dei discenti alle attività didattico teoriche pratiche obbligatorie, con documentata rilevazione delle presenze. Relaziona al CCL sull'andamento delle attività didattiche teorico pratiche e sulle attività dei discenti nonché delle ammissioni agli esami previa verifica del raggiungimento del numero delle ore necessarie per ogni singolo Corso integrato.

Il Consiglio di Corso di Laurea (CCL): è costituito da tutti i docenti del Corso e assolve alle funzioni previste dal Regolamento di Ateneo. Partecipano alle riunioni come componenti di diritto una rappresentanza degli studenti.

Il Coordinatore di Corso integrato: approvato dal CCL, ha il compito di guidare e facilitare l'apprendimento degli studenti, ponendosi come interfaccia tra i singoli docenti che compongono il Corso integrato. Presiede le prove di profitto integrate; cura la comunicazione degli esiti della prova agli studenti; assicura nei confronti del CCL la regolare conduzione di tutte le attività didattiche previste.

Art. 9 Piano Didattico

È possibile consultare il piano didattico del Corso di Laurea al seguente link:
<https://www.lauresanitarietorvergata.it/piano-di-studi-dietistica-tv/>

Art. 10 Esami di profitto

Ciascuno dei Corsi Integrati previsti nel piano didattico del Corso di Laurea si conclude con un esame, che lo studente sostiene negli appelli previsti dal calendario accademico, alla presenza di una Commissione, costituita da almeno due Docenti e/o eventuali supplenti e presieduta, di norma, dal Coordinatore del Corso integrato. Ove possibile, la commissione è composta da personale docente, o cultore della materia, che svolge attività didattiche nel Corso di Laurea o medesimo e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento. Per la verbalizzazione elettronica degli esami di profitto, per i Corsi Integrati che hanno il Coordinatore non appartenente ai ruoli universitari si rimanda ad apposita procedura definita dal Centro di Calcolo di Ateneo in accordo con la Segreteria Studenti. I Corsi integrati sono costituiti da uno o più insegnamenti, svolti anche da più docenti, con un unico esame di profitto programmato in un giorno nei periodi di esame. La Commissione esaminatrice formula il proprio giudizio sul Corso Integrato attraverso un voto espresso in trentesimi. L'esame si intende positivamente superato con una valutazione compresa tra un minimo di 18 fino ad un massimo di 30/30mi, cui può essere aggiunta la lode. Il superamento dell'esame comporta l'attribuzione dei crediti relativi all'insegnamento. Sono previste modalità differenziate di valutazione, quali prove orali e prove scritte oggettive e strutturate. Può essere prevista dalla commissione una prova scritta propedeutica all'ammissione alla prova orale. Le prove scritte sono messe a disposizione degli interessati dopo la valutazione, secondo specifiche modalità comunicate dal Coordinatore di Corso Integrato. Le prove orali sono pubbliche. Le date relative, da fissarsi tenendo conto delle specifiche esigenze didattiche e delle eventuali propedeuticità, sono comunque stabilite all'inizio dell'anno accademico. Le date degli esami relativi al medesimo anno di studio non possono essere coincidenti. Le date degli esami di profitto non possono essere anticipate rispetto alle date pubblicizzate. A eventuali motivate posticipazioni deve essere garantita adeguata e tempestiva pubblicità e piena compatibilità con il calendario delle attività del Corso di Laurea. Per sostenere un esame di profitto, necessariamente e preliminarmente inserito nel piano di studi, lo studente deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione, con le eventuali

propedeuticità del Corso di Laurea e con l'accertamento della frequenza. Trascorso dalla prima iscrizione di uno studente a un Corso di Laurea il doppio della durata normale del CdL, o il quadruplo per studenti a tempo parziale, senza il conseguimento del titolo corrispondente, il Presidente del CdL può disporre, ai sensi dell'art. 5 comma 6, del D.M. n. 270/2004 "...forme di verifica periodica dei crediti acquisiti, al fine di valutarne la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi, e il numero minimo di crediti da acquisire da parte dello studente in tempi determinati, diversificato per studenti impegnati a tempo pieno negli studi universitari o contestualmente impegnati in attività lavorative". Il numero complessivo dei Corsi Integrati che si devono superare per accedere all'Esame finale di Laurea e di abilitazione è di numero 20 di cui tre di tirocinio. Sono ammessi all'esame di profitto gli studenti che avranno ottenuto le attestazioni di frequenza di almeno il 75% delle ore previste in presenza per Corso Integrato. Per ogni anno di Corso sono previsti CFU assegnati al tirocinio che saranno certificati con 1 esame annuale espresso in una valutazione compresa tra un minimo di 18 fino ad un massimo di 30/30mi a cui può essere aggiunta la lode.

La Commissione di Esame è presieduta dal Direttore e composta dai tutor didattici incaricati nell'ambito del Corso di Laurea. Le ADO prevedono un unico esame con l'espressione di una valutazione in idoneo/non idoneo. Le attività di laboratorio professionale sono approvate dal CCL. L'incarico di tali attività è affidato a docenti appartenenti allo specifico profilo professionale. Tali attività prevedono un unico esame con l'espressione di una valutazione in idoneo/non idoneo. Il piano di studio prevede un corso di Inglese scientifico che consenta agli studenti di acquisire le abilità linguistiche necessarie per leggere e comprendere il contenuto di lavori scientifici, su argomenti professionali specifici. Il corso prevede un unico esame con l'espressione di una valutazione in idoneo/non idoneo. I docenti hanno la facoltà di valutare la preparazione degli studenti per mezzo di verifiche in itinere, scritte o pratiche. Il calendario delle prove in itinere, gli argomenti oggetto di valutazione e le modalità con le quali l'esito della prova contribuirà al voto dell'esame di profitto vengono resi noti dal docente all'inizio delle lezioni.

Art. 11 Obblighi di Frequenza

La frequenza dell'attività formativa è obbligatoria e viene certificata dal Direttore che invia al Presidente, alla fine di ogni semestre, l'elenco degli studenti ammessi a sostenere le prove di profitto. Gli studenti non possono essere ammessi all'esame qualora le frequenze complessive in presenza per Corso Integrato siano inferiori al 75%. Lo Studente che, nel Corso dell'anno accademico, non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza ad almeno il 75% delle ore previste per ciascun Corso Integrato viene iscritto, nel successivo anno accademico, con l'obbligo di frequenza dei corsi per i quali non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza. Per quanto riguarda il tirocinio, oltre alla frequenza, è necessario ottenere un giudizio positivo attestante il raggiungimento degli obiettivi formativi stabiliti. Lo studente è tenuto al rispetto delle eventuali propedeuticità previste dal piano di studio.

Il Corso di Laurea deve concludersi in complessivi 9 anni, pena la decadenza dal Corso stesso.

Art. 12 Frequenza part time

Se per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, si ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, è possibile scegliere di iscriversi a tempo parziale. Le modalità di iscrizione a tempo parziale sono definite annualmente nella Guida dello Studente di Ateneo.

Art. 13 Tirocinio professionale

L'articolazione e l'organizzazione delle attività formative professionalizzanti sono approvate dal CCL, su proposta del Direttore. Tali attività devono svolgersi attraverso forme di tirocinio, laboratori e attività pratiche condotte in strutture adeguate alle attività previste ed al numero degli studenti, sotto la responsabilità e la guida di tutor clinici allo scopo di favorire l'apprendimento clinico di competenze

necessarie al raggiungimento di un'autonomia professionale, decisionale e operativa adeguate allo svolgimento delle funzioni e attività del profilo professionale. Il piano di tirocinio di ogni studente è registrato nel portfolio delle competenze approvato dal CCL. Il tirocinio e le attività di laboratorio devono essere frequentati obbligatoriamente nei tempi e nei modi previsti all'inizio dell'anno accademico. Tutte le attività professionalizzanti si svolgono secondo apposito regolamento approvato dal CCL. Le attività formative professionalizzanti sono valutate attraverso tre esami espresso con voti in trentesimi, uno per ciascun anno di Corso, da svolgersi mediante verifiche orali e/o scritte e/o pratiche. Sono ammessi all'esame delle attività formative professionalizzanti gli studenti che abbiano frequentato regolarmente le esperienze pianificate, riportando tutte le relative valutazioni positive. Qualora la valutazione di un'esperienza di tirocinio in un determinato ambito risulti negativa, ossia non venga raggiunto lo standard formativo previsto, questa dovrà essere riprogrammata nel medesimo ambito. Le ore frequentate che hanno prodotto una valutazione negativa e/o una impossibilità di valutazione non contribuiscono all'acquisizione dei CFU. Il recupero delle assenze viene stabilito dal Direttore prima dell'esame annuale delle attività formative professionalizzanti; qualora lo studente non abbia acquisito il 75% delle ore di tirocinio programmate con valutazioni positive, non potrà essere ammesso a sostenere l'esame.

L'esame annuale delle attività formative professionalizzanti può essere sostenuto nella sessione ordinaria nel mese di luglio o nella sessione di recupero nel mese di settembre e gennaio. La valutazione finale delle attività formative professionalizzanti viene effettuata da una Commissione di Esame presieduta dal Direttore didattico e composta dai tutor didattici e/o clinici incaricati nell'ambito del Corso di Laurea. Le attività formative professionalizzanti degli studenti sono finalizzate all'apprendimento di competenze specifiche e non possono, in nessun caso, rappresentare attività lavorativa.

Art. 14 Periodi di studi all'estero e relativi CFU

L'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata dispone annualmente dei bandi per la partecipazione degli studenti a programmi che prevedono periodi di formazione all'estero. Il Presidente del Corso di Laurea sentito il Direttore, individua in accordo con lo studente, il programma da svolgere nel percorso didattico all'estero. Tale periodo verrà considerato anche nell'attribuzione del voto finale di laurea, attribuendo allo studente due punti alla valutazione della Commissione. All'atto della vincita del bando per il Programma ERASMUS lo studente dovrà concordare le modalità di frequenza ed i relativi riconoscimenti con il Presidente e il Direttore Didattico del CdL.

Art. 15 Provvedimenti disciplinari

Per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari si rimanda al Regolamento pubblicato sul sito d'Ateneo: https://web.uniroma2.it/it/contenuto/regolamento_per_l_applicazione_di_sanzioni_disciplinari_agli_stud enti

Art. 16 Prova finale e conseguimento del titolo di studio

Per l'ammissione all'esame finale di laurea, che ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio della professione, occorre aver conseguito 180 CFU. Lo studente deve aver superato tutti gli esami di profitto dei Corsi integrati e di tirocinio, comprese le attività elettive previste dal piano di studi ed essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi. La prova finale 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 del profilo professionale e della redazione di un elaborato (Tesi) e sua dissertazione. La tesi dovrà essere basata su un lavoro compilativo o di ricerca, avente carattere di originalità e i contenuti devono essere inerenti alle tematiche previste dal profilo professionale. L'elaborato sarà redatto in forma scritta sotto la responsabilità del relatore. Possono essere previsti due relatori docenti del Corso di Laurea di cui almeno uno appartenente al profilo professionale. Il voto viene espresso in centodieci decimi; ai candidati più meritevoli

può essere conferita la votazione di centodieci e lode per decisione unanime della Commissione. Il punteggio minimo per il superamento dell'esame finale è 66/110.

Ulteriori punti aggiuntivi su progetti approvati dal Consiglio di Corso di Laurea possono prevedere l'acquisizione di ulteriori punteggi aggiuntivi. Il voto di ammissione è determinato rapportando a 110 la media aritmetica degli esami di profitto dei Corsi integrati e del tirocinio e successivamente arrotondando il risultato per eccesso o per difetto all'intero più vicino. Il regolamento didattico del Corso di Laurea definisce le modalità di attribuzione della votazione per la prova finale e ne può autorizzare lo svolgimento in lingua straniera. La prova finale è pubblica ed è organizzata in due sessioni definite a livello nazionale. Lo studente deve presentare la domanda di tesi che entro il termine secondo le procedure previste e rese note tramite avviso pubblicato sul sito internet. La tematica della tesi ed i relatori vengono approvati dal Direttore didattico che ne dà comunicazione alla CCL. Il CCL approva l'ammissione dello studente all'esame di Stato.

Per la prova finale, che ha valore abilitante, la Commissione è composta, ai sensi dell'art. 7 comma 4 del Decreto Interministeriale 19/02/2009, da non meno di 7 e non più di 11 membri, nominati dal Rettore su proposta del Consiglio di Corso di Laurea, e comprende almeno 2 membri designati dall'Ordine professionale. Le date delle sedute sono comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio della prima sessione, al Ministero Università e della Ricerca e al Ministero della Salute che inviano propri esperti, come rappresentanti, alle singole sessioni. Essi sovrintendono alla regolarità dell'esame. In caso di mancata designazione dei predetti componenti di nomina ministeriale, il Rettore esercita potere sostitutivo. La commissione ha di norma a disposizione 11 punti da assegnare al candidato. La discussione della tesi deve avvenire previo superamento della prova pratica di abilitazione ed il punteggio attribuito a tale prova deve essere valutato secondo le modalità stabilite dal CCL. La prova è organizzata, in due sessioni definite a livello nazionale. La prima, di norma, nel periodo ottobre-novembre e la seconda in marzo-aprile. A coloro che conseguono la Laurea compete la qualifica accademica di dottore.

Art. 17 Note aggiuntive

Tutte le informazioni inerenti il CdL sono pubblicate sul sito internet: www.laureesanitarietorvergata.it; l'indirizzo e-mail a cui inviare le richieste di informazioni è: dietistica.torvergata@gmail.com

Qualora si volesse deporre una segnalazione e/o richiedere delucidazioni su fatti accaduti o sul regolare svolgimento dell'attività del Corso di Laurea nelle singole sedi didattiche, si rimanda alla procedura indicata nell'Allegato 3. Le comunicazioni riguardanti l'orario delle lezioni ed eventuali comunicazioni con gli studenti è definito dal regolamento didattico.

Il presente regolamento è soggetto a revisione da parte del CCL.

Per tutto quanto non specificatamente previsto nel presente regolamento si rinvia al Regolamento Didattico di Ateneo e alla normativa vigente in materia.

Allegato 1 – Riconoscimento Crediti Universitari Formativi (CFU) (DM 270/04)

La procedura di Riconoscimento Crediti Universitari Formativi è consultabile sul sito del Coordinamento delle Professioni Sanitarie: <https://www.lauresanitarietorvergata.it/riconoscimento-crediti/>

Allegato 2 – Trasferimenti da altri Atenei

La procedura di Trasferimenti da altri Atenei è consultabile sul sito del Coordinamento delle Professioni Sanitarie: <https://www.lauresanitarietorvergata.it/trasferimenti-in-ingresso/>

Allegato 3 – Procedura di segnalazione al Corso di Laurea

Lo studente può scegliere di deporre, in forma anonima o indicando il proprio nominativo, le segnalazioni al Corso di Laurea attraverso il modulo pubblicato sul sito del Coordinamento delle Professioni Sanitarie: <https://forms.office.com/r/KfWQvwS1W4>

Allegato 4 – Procedura per infortunio

In caso di infortunio durante l'attività didattica e durante l'attività di tirocinio occorre:

- 1) Farsi rilasciare apposita refertazione dell'infortunio presso il Pronto Soccorso;
- 2) Acquisire copia originale del Verbale di Pronto Soccorso riportante la diagnosi, la prognosi e le indagini eventualmente effettuate;
- 3) Acquisire apposito modello INAIL: "Visita e Certificazione Medica per Infortunio sul Lavoro" compilato dal sanitario refertante, che dovrà indicare come datore di lavoro l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata;
- 4) Consegnare o inviare tramite mail copia della documentazione alla Segreteria Didattica della propria sezione entro il primo giorno lavorativo successivo alla refertazione; *
- 5) Anticipare via e-mail entro il primo giorno lavorativo successivo alla refertazione:
 - all'Ufficio Legale dell'Università di Roma Tor Vergata all'indirizzo mail: paola.cottini@uniroma2.it;
 - ed in copia alla Direzione Generale: direzione.generale@uniroma2.it.
- 6) Consegnare o inviare a mezzo raccomandata A/R la documentazione all'Ufficio del Protocollo del Rettorato dell'Università degli Studi di Roma "TOR VERGATA" - ENTRO E NON OLTRE LE 24 ORE SUCCESSIVE

In caso di prognosi superiore a tre giorni, la Certificazione Medica per Infortunio sul Lavoro di cui al precedente punto 2 e 3, deve essere consegnata dalla persona interessata o da un suo delegato presso la Sede dell'INAIL di appartenenza entro il primo giorno lavorativo successivo alla data della refertazione.

* Per tutte le procedure di sorveglianza sanitaria gli studenti devono comunque attenersi a quanto previsto dalla sezione di appartenenza.

N.B.

In caso di segnalazione di sorveglianza sanitaria in seguito a possibili contagio di malattia infettiva è necessario avvisare con messaggio scritto il Direttore della sezione di appartenenza che deve inoltrare la comunicazione via mail:

- all'Università: paola.cottini@uniroma2.it
- ed in copia alla Direzione Generale: direzione.generale@uniroma2.it

Allegato 5 – Procedura per certificazione idoneità psicofisica

Il “Certificato di idoneità specifica per il profilo professionale” può essere rilasciato dal:

- Medico Legale dell’Azienda Sanitaria Locale;
- Medico Competente dell’Università degli Studi di Roma Tor Vergata, inviando una mail con oggetto “richiesta informazioni” al seguente indirizzo: idospecifica@libero.it.

Il “Certificato di idoneità specifica per il profilo professionale” è obbligatorio per:

- La regolarizzazione della posizione amministrativa;
- La frequenza dell’attività didattica teorica;
- Lo svolgimento dell’attività professionalizzante obbligatoria, ai fini dell’abilitazione nel profilo professionale di pertinenza.
- L’idoneità rilasciata deve prevedere la compatibilità a far svolgere allo studente tutte le attività professionali specifiche previste dal profilo professionale di pertinenza.

BOLZA