



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE SPERIMENTALI MEDICO-CHIRURGICHE  
SPECIALISTICHE E ODONTOSTOMATOLOGICHE**

**Regolamento didattico  
del Corso di Laurea in LOGOPEDIA**

**ANNO ACCADEMICO 2015-2016 (6 febbraio 2015)**

A handwritten signature in black ink, appearing to be the name of the author or approver.

## SOMMARIO

Articolo 1. Definizione del corso	pag. 3
Articolo 2. Definizione degli obiettivi formativi qualificanti	3
Articolo 3. Ammissione al Corso di Laurea	4
Articolo 4. Organi del Corso di Laurea	4
Articolo 5. Crediti Formativi Universitari (CFU)	5
Articolo 6. Orientamento	6
Articolo 7. Tutorato	6
Articolo 8. Ordinamento didattico	6
Articolo 9. Coordinatore del Corso di Insegnamento	7
Articolo 10. Attività formative	7
Articolo 11. Attività formativa professionalizzante ( tirocinio)	8
Articolo 12. Attività didattica opzionale	9
Articolo 13. Altre attività formative	10
Articolo 14. Apprendimento autonomo	11
Articolo 15. Obbligo di frequenza	11
Articolo 16. Studenti non impegnati a tempo pieno	11
Articolo 17. Verifica dell'apprendimento e acquisizione dei CFU	12
Articolo 18. Sbarramenti	13
Articolo 19. Attività formative per la preparazione della prova finale	13
Articolo 20. Esame di Laurea	13
Articolo 21. Riconoscimento degli studi compiuti presso altre sedi o altri corsi di studio	14
Articolo 22. Riconoscimento della laurea in Logopedia conseguita presso Università estere	14
Articolo 23. Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica	14
Articolo 24. Formazione pedagogica del Personale docente	15
Articolo 25. Sito Web	15
Articolo 26. Diploma Supplement	15
Articolo 27. Norme finali	16

-----



## **Articolo 1. Definizione del corso**

Il Corso di Laurea in Logopedia, attivato presso il **Dipartimento di Scienze sperimentali Medico-Chirurgiche Specialistiche e Odontostomatologiche** ha durata triennale e rilascia il titolo di Laurea in Logopedia (Classe STN/2).

## **Articolo 2. Definizione degli obiettivi formativi qualificanti**

I laureati della classe, ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi della legge 26 febbraio 1999, n. 42 e ai sensi della legge 10 agosto 2000, n. 251, sono i professionisti sanitari dell'area della Riabilitazione il cui campo proprio di attività e responsabilità è determinato dai contenuti dei decreti ministeriali istitutivi dei profili professionali e degli ordinamenti didattici dei rispettivi corsi universitari e di formazione post-base nonché degli specifici codici deontologici.

I laureati della classe svolgono, con titolarità e autonomia professionale, nei confronti dei singoli individui e della collettività, attività dirette alla prevenzione, alla cura, alla riabilitazione e a procedure di valutazione funzionale, in attuazione a quanto previsto nei regolamenti concernenti l'individuazione delle figure e dei relativi profili professionali definiti con decreto del Ministro della Sanità.

I laureati della classe sono dotati di un'adeguata preparazione nelle discipline di base, tale da consentire loro la migliore comprensione dei più rilevanti elementi che sono alla base dei processi patologici sui quali si focalizza il loro intervento riabilitativo e/o terapeutico in età evolutiva, adulta e geriatrica. Devono, inoltre, saper utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali.

Le strutture didattiche devono individuare e costruire percorsi formativi atti alla realizzazione della figura del Logopedista funzionali ai profili professionali dettati dai decreti del Ministero della Sanità. Le strutture didattiche individuano a tal fine, mediante l'opportuna selezione degli ambiti disciplinari delle attività formative caratterizzanti, con particolare riguardo ai settori scientifico disciplinari professionalizzanti, gli specifici percorsi formativi delle professioni sanitarie ricomprese nella classe.

In particolare, i laureati nella classe, in funzione dei suddetti percorsi formativi, devono raggiungere le competenze professionali di seguito indicate e specificate riguardo ai singoli profili identificati con provvedimenti della competente autorità ministeriale.

Il raggiungimento delle competenze professionali si attua attraverso una formazione teorica e pratica che includa anche l'acquisizione di competenze comportamentali e relazionali che venga conseguita nel contesto lavorativo specifico di ogni profilo, così da garantire, al termine del percorso formativo, la piena padronanza di tutte le necessarie competenze e la loro immediata spendibilità nell'ambiente di lavoro.

Particolare rilievo, come parte integrante e qualificante della formazione professionale, riveste l'attività formativa pratica e di tirocinio clinico, svolta con almeno 60 CFU con la supervisione e la guida di tutori professionali appositamente assegnati, coordinata da un docente appartenente al più elevato livello formativo previsto per ciascun specifico profilo professionale e corrispondente alle norme definite a livello europeo ove esistenti.

I laureati della classe, in funzione dei suddetti percorsi formativi, devono raggiungere le competenze previste dagli specifici profili professionali.

In particolare:



Nell'ambito della professione sanitaria del **logopedista**, i laureati sono operatori sanitari cui competono le attribuzioni previste dal D.M. del Ministero della sanità 14 settembre 1994, n. 742 e successive modificazioni ed integrazioni; ovvero svolgono la loro attività nella prevenzione e nel trattamento riabilitativo delle patologie del linguaggio e della comunicazione in età evolutiva, adulta e geriatrica. L'attività dei laureati in logopedia è volta all'educazione e rieducazione di tutte le patologie che provocano disturbi della voce, della parola, del linguaggio orale e scritto e degli handicap comunicativi. Essi, in riferimento alla diagnosi ed alla prescrizione del medico, nell'ambito delle loro competenze, elaborano, anche in équipe multidisciplinare, il bilancio logopedico volto all'individuazione ed al superamento del bisogno di salute del disabile; praticano autonomamente attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità comunicative e cognitive, utilizzando terapie logopediche di abilitazione e riabilitazione della comunicazione e del linguaggio, verbale e non verbale; propongono l'adozione di ausili, ne addestrano all'uso e ne verificano l'efficacia; svolgono attività di studio, didattica e consulenza professionale, nei servizi sanitari ed in quelli in cui si richiedono le loro competenze professionali; verificano le rispondenze della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale; svolgono la loro attività professionale in strutture sanitarie, pubbliche o private, in regime di dipendenza o libero professionale.

Nell'ordinamento didattico del corso di Laurea in Logopedia deve essere prevista l'attività didattica in materia di radioprotezione secondo i contenuti di cui all'allegato IV del decreto legislativo 26 maggio 2000, n.187. Inoltre, devono essere previste le attività formative di cui all'art. 10, comma 5, lettere a), c), d), e) del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, con un numero di CFU rispettivamente di: 6 a scelta dello studente; 9 per la prova finale e per la lingua inglese; 6 per le altre attività quali l'informatica, attività seminari, ecc. e 3 per i laboratori professionali dello specifico SSD del profilo; infine 60 CFU sono riservati per il tirocinio formativo.

### **Articolo 3. Ammissione al Corso di Laurea**

Possono essere ammessi al Corso di Laurea in Logopedia i candidati che siano in possesso di Diploma di Scuola media superiore o di titolo estero equipollente e che siano qualificati in posizione utile all'esame di ammissione.

Il numero massimo degli studenti iscrivibili a ciascun Corso di Laurea è stabilito dalle competenti Autorità in relazione alle strutture ed al personale docente disponibile. Il numero programmato di accessi al primo anno di corso è definito ai sensi dell'art. 3, c.2 della Legge 264 del 2 settembre 1999 (Norme in materia di accesso ai corsi universitari).

### **Articolo 4. Organi del Corso di Laurea**

**Sono Organi del Corso di Laurea**

- **Il Presidente**
- **Il Consiglio di Corso di Laurea**

Il Presidente convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio, sovrintende alle attività didattiche svolte all'interno del Corso e rende esecutive le relative delibere.

Il Presidente può individuare tra i docenti universitari del corso appartenenti al Dipartimento un Presidente Vicario.



Il Consiglio di Corso di Laurea è costituito da tutti i docenti del Corso e assolve le funzioni previste dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo. Alle riunioni partecipano anche una rappresentanza degli studenti regolarmente eletta e da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo.

Il Consiglio di Corso di Laurea ha competenze deliberative, propositive e consultive sulle materie concernenti l'organizzazione e la gestione delle attività didattiche e professionalizzanti; alcune sue funzioni possono essere demandate ad una Commissione Didattica per un migliore coordinamento delle attività.

La Commissione didattica è costituita dal Presidente designato dal Presidente del Consiglio di Corso di Laurea e da un minimo di quattro docenti designati dal Consiglio di Corso di Laurea; dal Coordinatore del tirocinio professionale e da un rappresentante degli studenti. Per determinate problematiche è prevista la partecipazione di altri docenti e di un rappresentante della segreteria studenti.

Il Consiglio di Corso di Laurea 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.

Il Presidente, per le attività formative professionali e il tirocinio, si avvale di un Coordinatore del Tirocinio professionale.

I compiti degli Organi e la procedura elettorale della carica di Presidente e delle cariche elettive dei componenti del Consiglio di Corso di Laurea sono stabilite dal Regolamento Generale di Ateneo e dallo Statuto di Ateneo.

## **Articolo 5. Crediti Formativi Universitari (CFU)**

1. L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento del Corso di Laurea in Logopedia per conseguire il titolo di studio universitario costituisce il CFU.
2. Al CFU corrispondono, a norma dei Decreti ministeriali, 25 ore di lavoro per studente, comprensive di 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.).
3. La quantità di lavoro medio svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è fissata in 60 CFU.
4. Per ogni tipologia di attività didattica, la frazione dell'impegno orario che deve rimanere riservata allo studio e alla rielaborazione personale e ad altre attività formative di tipo individuale è determinata dal presente Regolamento, nella seguente misura:
  - Per attività formative di base, caratterizzanti e affini o integrative: almeno il 50% (12 ore);
  - Per attività professionalizzanti: non più del 10 %.
5. I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, ferma restando la quantificazione in trentesimi per la votazione degli esami e in centodieci per la prova finale, con eventuale lode.
6. I CFU acquisiti perdono la loro validità secondo le modalità previste dalla normativa di Ateneo.



## **Articolo 6. Orientamento**

1. Le attività di orientamento sono organizzate e regolamentate dal Consiglio del Corso di Laurea nell'ambito della programmazione didattica. Il Coinvolgimento dei Docenti e Ricercatori nella realizzazione effettiva di tali attività fa parte dei loro compiti istituzionali e può rientrare nell'ambito disciplinare dei Regolamenti per l'incentivazione.
2. In materia di orientamento alla scelta universitaria, il Corso di Laurea, eventualmente con il supporto organizzativo del Centro di Ateneo, con la consulenza di tecnici esterni e con convenzioni con i Provveditorati agli studi interessati, può offrire:
  - Attività didattico-orientative per gli studenti degli ultimi due anni di corso di Scuola Superiore, finalizzate soprattutto alla prescrizione;
  - Corsi di formazione dei docenti di scuola superiore su temi relativi all'orientamento;
  - Consulenze su temi relativi all'orientamento inteso come attività formativa, in base alle richieste provenienti dalle scuole

## **Articolo 7. Tutorato**

1. Le attività di tutorato sono organizzate e regolamentate dal Consiglio del Corso di Laurea nell'ambito della programmazione didattica.
2. Il coinvolgimento dei Docenti e Ricercatori nella realizzazione effettiva di tale attività fa parte dei loro compiti istituzionali e può rientrare nell'ambito disciplinare dei Regolamenti per l'incentivazione di cui all'art. 26 del Regolamento didattico di Ateneo.
3. Il tutore al quale lo studente viene affidato dal Consiglio del Corso di Laurea è lo stesso per tutta la durata degli studi o per parte di essa.
4. Si definiscono tre distinte figure di tutore:
  - La prima è quella del consigliere, cioè del docente al quale il singolo studente può rivolgersi per avere suggerimenti e consigli inerenti la sua carriera scolastica (in base all'art. 13 della L. 341/90. Tutti i docenti del corso sono tenuti a rendersi disponibili a svolgere le mansioni di tutore in base ad un Regolamento specifico elaborato dal Dipartimento che prevede l'abbinamento di un Docente con un piccolo numero di studenti;
  - La seconda figura è quella del docente/tutore al quale un piccolo numero di studenti è affidato per lo svolgimento delle attività didattiche professionalizzanti. Ogni docente è tenuto a coordinare le proprie funzioni con le attività didattiche del corso di insegnamento condividendone gli obiettivi formativi;
  - Terza figura è quella del tutore dell'attività formativa professionalizzante, al quale un piccolo numero di studenti è affidato per lo svolgimento delle attività di tirocinio.

Resta comunque fermo l'obbligo che i tutor vengano designati nel rispetto della normativa vigente.

## **Articolo 8. Ordinamento didattico**

1. Il Consiglio del Corso di Laurea ed il Consiglio di Dipartimento, per le rispettive competenze, definiscono l'Ordinamento didattico, nel rispetto della legge vigente. Ciascuna



attività formativa si articola in ambiti disciplinari, ai quali afferiscono i Settori scientifico-disciplinari pertinenti. L'ordinamento didattico definisce:

- gli obiettivi affidati a ciascuno degli ambiti disciplinari ed individua le forme didattiche più adeguate per il loro conseguimento, articolando le attività formative in Corsi di insegnamento;
- il numero di esami che occorre sostenere per accedere all'esame di laurea.

Qualora nello stesso Corso di Insegnamento siano affidati compiti didattici a più di un Docente, è prevista la nomina di un Coordinatore di Insegnamento, nominato dal Consiglio del Corso di Laurea su proposta dei Docenti dell'Insegnamento.

2. Qualora si renda necessario apportare cambiamenti all'Ordinamento (contenuto, denominazione, numero dei Corsi e numero degli esami), il Corso di Laurea in Logopedia propone al Consiglio di Dipartimento le necessarie modifiche del Regolamento.
3. L'organigramma complessivo dell'ordinamento didattico del Corso di Laurea in Logopedia è allegato al presente Regolamento.

#### **Articolo 9. Coordinatore del Corso di Insegnamento**

Il Coordinatore di un Corso di Insegnamento esercita le seguenti funzioni:

- Coordina i programmi didattici in relazione agli obiettivi del Corso di insegnamento
- Rappresenta per gli studenti la figura di riferimento del Corso
- Coordina la preparazione delle prove d'esame
- Presiede, di norma, la Commissione di esame del Corso da lui coordinato e ne propone la composizione.
- Svolge azione di controllo sul regolare svolgimento delle attività formative e degli esami segnalando al Presidente del Corso di Laurea eventuali disfunzioni.
- Attesta e trasmette alla Segreteria la frequenza degli studenti del Corso di Insegnamento.

#### **Articolo 10. Attività formative**

1. La formazione comprende 180 crediti comprensivi di attività didattica obbligatoria (core curriculum), di attività formativa professionalizzante (AFP) e di attività didattica opzionale (ADO); una quota di crediti è riservata allo studio personale e ad altre attività formative di tipo individuale.
2. L'articolazione dei curricula perseguibili nell'ambito del Corso e l'eventuale possibilità da parte dello studente della formulazione di un piano di studi corrispondente ad un curriculum individuale e le relative modalità di presentazione devono essere approvate dal Consiglio del Corso di Laurea.



## Articolo 11. Attività formativa professionalizzante ( tirocinio)

1. Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire allo studente abilità specifiche d'interesse professionale. Per conseguire tali finalità formative, si possono attivare convenzioni con strutture, sia in Italia sia all'estero, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività, dotazione di servizi e strutture come previsto dal decreto 24.9.97 n° 229.
2. I crediti riservati al tirocinio, in conformità alla normativa comunitaria se esistente, sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le capacità indicate al punto 1 e comprende esperienze nei servizi, sessioni tutoriali in piccoli gruppi, esercitazioni e simulazioni in laboratorio propedeutiche al tirocinio, studio guidato, autoapprendimento ed elaborazione di piani, progetti e relazioni.
3. La responsabilità della progettazione e dell'organizzazione del tirocinio è affidata ad un *Coordinatore delle attività formative professionalizzanti*, che si avvale di Tutori appartenenti allo stesso profilo professionale, assegnati, con incarichi alla struttura didattica e scelti in accordo con le strutture sanitarie presso cui si svolge l'attività formativa. Nelle sedi di tirocinio inoltre sono individuati tra gli operatori dei servizi i referenti/supervisori che collaborano nella conduzione del tirocinio.
4. Il *Coordinatore delle attività formative professionalizzanti* appartenente allo stesso profilo professionale del Corso di Laurea è nominato con incarico triennale dal Consiglio di Corso di Laurea tra i docenti del settore scientifico disciplinare specifico del Corso di Laurea sulla base dell'esperienza maturata ed in possesso del più alto livello formativo della specifica professione dell'Azienda di riferimento o di struttura identificata ai sensi dell'art.6 del DL/vo 502/1992 (Coordinatore dell'AFP). Il coordinatore è responsabile della progettazione, organizzazione del tirocinio e della sua integrazione con le altre attività formative in coerenza con la programmazione didattica definita dal Consiglio di Corso di Laurea.
5. Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, valutate e documentate nel percorso dello studente. Al termine di ciascun anno accademico, una Commissione composta da un minimo di due docenti certifica il livello di apprendimento professionale raggiunto dallo studente.
6. L'attività formativa complessiva deve garantire una adeguata preparazione teorica ed un congruo addestramento professionale, anche attraverso il tirocinio, in conformità agli standard ed al monte ore definiti dalle direttive dell'Unione Europea e con la guida di tutori appartenenti allo specifico profilo professionale. Per conseguire tali finalità formative, il Dipartimento si può convenzionare con strutture, sia in Italia sia all'estero, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività e dotazione di servizi e strutture come previsto dall'art. 6 del DL/vo 229/1999.
7. Per assicurare l'acquisizione delle competenze tecniche necessarie per l'esercizio delle attività professionali il cui profilo è approvato con D.M. Sanità, il Consiglio del Corso di Laurea individua le attività formative professionalizzanti (sotto forma di tirocinio guidato e di addestramento diretto) per un monte ore complessivo almeno pari a quello previsto dagli standard comunitari per i singoli profili professionali (almeno la metà dei crediti complessivi tra attività previste all'interno di quelle professionalizzanti ed integrative, ed attività proprie di tirocinio).
8. L'AFP può svolgersi presso strutture di degenza e di day hospital o ambulatoriali o presso strutture territoriali identificate dal Consiglio di Corso di Laurea. Al fine di fornire allo studente una diretta esperienza dei ruoli e della formazione delle altre figure professionali dell'area sanitaria, moduli di attività professionalizzanti possono essere svolti insieme a studenti degli altri Corsi di Laurea di Area sanitaria, della laurea magistrale in Medicina e Chirurgia e di quella in Odontoiatria e Protesi Dentaria. Il monte ore indicato per il tirocinio, in conformità alla normativa europea è da intendersi come impegno complessivo, necessario allo studente per raggiungere lo standard pratico e di tirocinio previsto dall'ordinamento.



9. L'AFP deve esclusivamente svolgersi attraverso forme di didattica a piccoli gruppi, sotto la responsabilità di un tutore e deve mirare a mettere progressivamente lo studente in grado di prendere in carico il paziente, acquisendo le abilità e attitudini necessarie al raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata allo svolgimento dell'attività di **Logopedista** nei vari ruoli ed ambiti professionali.
10. L'AFP ed il suo rapporto con le altre attività formative sono coordinate da un docente universitario dello specifico settore scientifico-disciplinare oppure da un docente appartenente allo stesso profilo professionale, Il Coordinatore delle attività formative professionalizzanti è responsabile della pianificazione e dell'organizzazione del tirocinio: in collaborazione con i Tutori dell'AFP elabora il progetto formativo del tirocinio annuale e lo propone all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea. Durante il tirocinio, il Coordinatore, in collaborazione con i Tutori, promuove costantemente la valutazione dell'apprendimento dello studente al fine di suggerire i correttivi necessari e per rendere più efficace il processo formativo. Tale monitoraggio del percorso dello studente sarà documentato su una apposita scheda di valutazione tesa a registrare i diversi livelli di competenza progressivamente raggiunti. Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione certificata del tirocinio svolto. Tale valutazione dovrà essere collegiale e, quindi, effettuata da una apposita commissione d'esame dell'AFP, formata da almeno due Tutori e presieduta dal Coordinatore. Nel formulare il giudizio di esame tale commissione utilizzerà, nella misura definita dalle rispettive sedi e comunicata preventivamente agli studenti, i dati provenienti dalle schede di valutazione di ciascun periodo di tirocinio, da prove pratiche, da colloqui, da test scritti. Il risultato della valutazione di fine anno darà luogo ad un voto espresso in trentesimi.
11. Il tutore dell'AFP si avvarrà della collaborazione di ulteriori figure tutoriali dell'AFP. Al fine di orientare ed assistere gli studenti durante il tirocinio e renderli attivamente partecipi del processo formativo per le capacità professionali, su proposta del Coordinatore dell'attività formativa professionalizzante, vengono assegnate, dal Consiglio di Corso di Laurea, funzioni di tutori di tirocinio a personale professionale risultato idoneo. Dette funzioni sono assegnate preferibilmente con un rapporto di uno a cinque studenti. I tutori di tirocinio sono tenuti ad attestare giornalmente la frequenza dello studente su di un apposito libretto predisposto dal Consiglio di Corso di Laurea.

## **Articolo 12.- Attività didattica opzionale**

1. Per essere ammesso a sostenere la prova finale, lo studente deve avere acquisito complessivamente 6 CFU frequentando attività formative liberamente scelte (attività didattiche opzionali, ADO) entro un ventaglio di proposte offerte annualmente dal Consiglio di Corso di Laurea o sottoposte dallo studente stesso all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea.
2. Le ADO proposte dal Consiglio di Corso di Laurea possono corrispondere a due tipologie diverse: a) corsi di tipo seminariale, che prevedono studio autonomo; b) attività pratiche e/o esperienziali, con una quota quasi nulla di studio autonomo.
3. Le proposte di ADO devono contenere l'indicazione degli obiettivi, delle modalità didattiche, del numero di studenti ammessi, del numero e delle date delle edizioni, delle modalità di svolgimento delle prove di verifica del profitto e sono avanzate da docenti o gruppi di docenti e sottoposte all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea.
4. Le ADO programmate dai docenti devono svolgersi in orari appositi (deliberato dal Consiglio del Corso di Laurea) ad esse riservati e non sovrapposti a quelli delle attività curricolari.



5. Le ADO, anche se assegnate ad un preciso anno di corso, non danno luogo a propedeuticità
6. Lo studente può liberamente scegliere come distribuire l'acquisizione dei 6 CFU nell'arco dei tre anni di corso.
7. Gli studenti che intendano proporre al Consiglio di Corso di Laurea ADO non rientranti nel ventaglio delle ADO offerte dal Corso di Laurea, sono tenuti a farne richiesta entro il 15 Ottobre di ogni anno, indicando il tipo di attività, la sede, il periodo di svolgimento e la durata, il docente che si propone si assuma la responsabilità dell'attività, gli obiettivi che si intendono raggiungere, le modalità con cui si propone di effettuare la verifica del profitto ed il numero di crediti di cui si richiede il riconoscimento. Le proposte saranno vagliate ed eventualmente approvate dal Consiglio di Corso di Laurea.
8. L'attività didattica erogata dal docenti in ADO è riconosciuta come attività didattica a tutti gli effetti.
9. La frequenza alle ADO è obbligatoria e non può essere inferiore al 75%. Il mancato raggiungimento di tale livello di frequenza comporta la non ammissione alla verifica di profitto e la non acquisizione dei crediti relativi alle ADO.
10. La verifica del profitto alle ADO dà luogo ad una valutazione di "approvato/non approvato" ed è effettuata da una commissione costituita dal o dai docenti responsabili dell'ADO stessa. Le modalità di tale verifica sono scelte dal/dai docente/i a seconda della tipologia dell'ADO ed approvate dal Consiglio di Corso di Laurea e possono essere rappresentate da colloqui, relazioni scritte, questionari e possono svolgersi anche al di fuori delle normali sessioni di esame. La verifica del profitto deve svolgersi entro la fine dell'anno accademico nel quale l'attività si è svolta. La frazione di CFU propria delle ADO si intende acquisita quando sia stata superata la relativa verifica di profitto. Lo studente che, avendo frequentato una ADO, rinunci a sostenere la verifica di profitto, non può acquisirne i crediti. Qualora la verifica di profitto non venga superata, lo studente può concordare con il docente di sostenerla in altra data oppure rinunciare a ripresentarsi, in tal caso non potrà acquisire alcun credito.

### **Articolo 13.- Altre attività formative**

L'Ordinamento didattico prevede l'acquisizione, da parte dello studente, nell'arco del triennio, di 6 CFU complessivi di "altre attività formative" con obbligo di frequenza per almeno il 75% del totale. Possono essere intese come "altre attività formative":

- corsi di informatica
- corsi di lingua straniera
- corsi di radioprotezione
- abilità relazionali
- convegni, congressi, corsi
- riunioni ordini professionali
- stages formativi presso enti ed istituzioni e strutture sanitarie
- attività di volontariato a carattere socio-sanitario ed umanitario

Dopo specifica valutazione della qualità e della pertinenza delle "altre attività formative" proposte dallo studente, il Consiglio del Corso di Laurea si riserva di valutare ed eventualmente approvare le richieste in merito e attribuire a ciascuna di esse un valore espresso in CFU.



L'Ordinamento didattico prevede l'Attività di Laboratorio professionalizzante dello specifico SSD del profilo, quantificata in 3 CFU. L'acquisizione di tali crediti avviene tramite verifica di idoneità.

#### **Articolo 14. Apprendimento autonomo**

1. Il Corso di Laurea, in riferimento alle attività formative di base, caratterizzanti e affini o integrative, garantisce agli studenti la disponibilità di un numero di ore (almeno il 50% di ogni credito) completamente libere da attività didattiche condotte alla presenza dei Docenti, onde consentire loro di dedicarsi all'apprendimento autonomo e guidato.
2. Le ore riservate all'apprendimento sono dedicate:
  - alla utilizzazione individuale, o nell'ambito di piccoli gruppi, in modo autonomo o dietro indicazione dei Docenti, dei sussidi didattici messi a disposizione dal Corso di Laurea per l'autoapprendimento e per l'autovalutazione, al fine di conseguire gli obiettivi formativi prefissati. I sussidi didattici (testi, simulatori, manichini, audiovisivi, programmi per computer, etc.) saranno collocati, nei limiti del possibile, in spazi gestiti da Personale del Dipartimento, ove disponibili;
  - all'Internato presso strutture universitarie scelte dallo studente, inteso a conseguire particolari obiettivi formativi;
  - allo studio personale, per la preparazione degli esami.

#### **Articolo 15. Obbligo di frequenza**

1. La frequenza all'attività didattica (core curriculum), all'attività didattica opzionale (ADO), alle attività integrative (AI) e alle attività formative professionalizzanti (AFP) è obbligatoria.
2. La frequenza viene verificata dai Docenti adottando le modalità di accertamento stabilite dal Consiglio di Corso di Laurea. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un Corso di insegnamento è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame. L'attestazione di frequenza viene apposta sulla carriera dello studente dalla Segreteria studenti sulla base della certificazione trasmessa dal Coordinatore dell'insegnamento.
3. Lo studente che non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza ad almeno il 75% delle ore previste per ciascun Corso ufficiale di un determinato anno, nel successivo anno accademico viene iscritto, anche in soprannumero, come ripetente del medesimo anno di corso, con l'obbligo di frequenza ai corsi per i quali non ha ottenuto l'attestazione, fatto salvo attività di recupero svolte prima della data di iscrizione ai successivi anni accademici.

#### **Articolo 16. Studenti non impegnati a tempo pieno**

Il Consiglio di Corso di Laurea stabilisce l'eventuale introduzione di apposite modalità organizzative delle attività formative per studenti non impegnati a tempo pieno in quanto lavoratori o comunque impossibilitati per comprovate e documentate ragioni personali, economiche o sociali, alla frequenza delle attività didattiche negli orari ufficiali.



Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento Didattico di Ateneo, agli studenti impegnati a tempo parziale è consentito di assolvere gli impegni necessari per conseguire il titolo di studio in un arco temporale superiore a quello ordinariamente previsto senza collocarsi in posizione di "fuori corso". Possono usufruire di tale opportunità gli studenti che, per giustificate ragioni di lavoro, familiari o di salute, o perché disabili o per altri validi motivi, non si ritengono in grado di frequentare con continuità gli insegnamenti del Corso di Studi che prevedono, pertanto, di non poter sostenere nei tempi normali le relative prove di valutazione. A tali fini, il Consiglio di Corso di Laurea individuerà specifici percorsi formativi, nel rispetto dei contenuti didattici dell'Ordinamento del Corso distribuendo le attività formative in un arco temporale pari al doppio di quello ordinariamente previsto.

### **Articolo 17. Verifica dell'apprendimento e acquisizione dei CFU**

1. 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 modalità con cui si perviene alla valutazione del profitto individuale dello studente deve essere espressa mediante una votazione in trentesimi per gli esami e in centodecimi per la prova finale con eventuale lode.
2. Il Consiglio di Corso di Laurea stabilisce le tipologie ed il numero delle prove di esame necessarie per valutare l'apprendimento degli studenti nonché, su proposta dei Coordinatori dei Corsi, la composizione delle relative Commissioni.
3. Il numero complessivo degli esami curriculari non può superare quello dei corsi ufficiali stabiliti dall'ordinamento e non deve comunque superare il numero di 20 nei tre anni di corso. La verifica dell'apprendimento può avvenire attraverso valutazioni formative e valutazioni certificate. Le valutazioni formative (prove *in itinere*) sono esclusivamente intese a rilevare l'efficacia dei processi di apprendimento e d'insegnamento nei confronti di contenuti determinati. Le valutazioni certificate (esami di profitto) sono invece finalizzate:  
a) a valutare e quantificare con un voto in trentesimi il grado di preparazione individuale degli studenti; b) valutare con "idoneità" il grado di preparazione degli studenti.
4. Gli esami di profitto possono essere effettuati esclusivamente nei periodi a ciò dedicati e denominati sessioni d'esame. I momenti di verifica non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le lezioni, né con altri che comunque possano limitare la partecipazione degli studenti a tali attività.
5. Le sessioni di esame sono fissate in tre periodi: 1<sup>a</sup> sessione nei mesi febbraio-marzo, 2<sup>a</sup> sessione nei mesi giugno-luglio, 3<sup>a</sup> sessione nel mese di settembre. Le date di inizio e di conclusione delle tre sessioni d'esame sono fissate nella programmazione didattica. In ogni sessione sono definite le date di inizio degli appelli, distanziate di almeno due settimane. Il numero degli appelli è fissato in due per ogni sessione di esame. Per gli studenti fuori corso possono essere istituiti ulteriori appelli d'esame.
6. Lo studente che non abbia le condizioni di iscrizione all'anno successivo può iscriversi come ripetente e questo per il periodo previsto dal Regolamento d'Ateneo.
7. La Commissione di esame è costituita da almeno due Docenti eventualmente impegnati nel relativo Corso di insegnamento ed è presieduta, di norma, dal Coordinatore. Nel caso di assenza di uno o più componenti di una Commissione alla data di un appello d'esame, il Presidente della Commissione può disporre la sostituzione dei membri ufficiali con i membri supplenti della stessa.
8. Sono consentite modalità differenziate di valutazione, anche consistenti in fasi successive del medesimo esame:



- prove orali tradizionali e prove scritte oggettive e strutturate (per la valutazione di obiettivi cognitivi);
- prove pratiche e prove simulate (per la valutazione delle competenze cliniche e delle capacità gestuali e relazionali).

### **Articolo 18. Sbarramenti**

1. È consentito il passaggio da un anno al successivo esclusivamente agli studenti che, al termine della sessione di esami di settembre o, comunque, prima dell'inizio dei corsi del 1° semestre, abbiano superato tutti gli esami previsti nel piano di studi per quell'anno ed il tirocinio, con valutazione positiva, con un debito massimo di 30 crediti.
2. Lo studente che, pur avendo ottenuto la regolare attestazione di frequenza ai Corsi previsti dal piano di studio per un determinato anno di corso, sia in debito di un numero di crediti superiore a 30, viene iscritto allo stesso anno con la qualifica di "fuori corso", senza obbligo di frequenza. La prova di conoscenza della lingua inglese e le valutazioni delle attività didattiche opzionali non rientrano nel computo del debito didattico.

### **Articolo 19.- Attività formative per la preparazione della prova finale**

1. Lo studente ha la disponibilità di 5 crediti finalizzati alla preparazione della Tesi di Laurea presso strutture universitarie cliniche o di base. Tale attività dello studente viene definita "Internato di Laurea". Lo studente che intenda svolgere l'Internato di Laurea in una determinata struttura deve presentare al Direttore della stessa una formale richiesta corredata del proprio curriculum (elenco degli esami sostenuti e voti conseguiti in ciascuno di essi, elenco delle attività opzionali seguite, *stages* in laboratori o cliniche o qualsiasi altra attività compiuta ai fini della formazione). Lo svolgimento dell'internato di laurea avverrà secondo le norme vigenti.
2. Per accedere alla prova finale, lo studente deve avere superato con esito positivo tutti gli esami previsti, compresi quelli relativi all'attività di tirocinio, e avere acquisito i rispettivi crediti. Per il conseguimento della Laurea, il Regolamento Didattico disciplina, accanto o in sostituzione di prove consistenti nella discussione di un elaborato scritto o di una prova scritta di varia entità, il sostenimento di una prova espositiva finalizzata ad accertare il raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti del Corso. Il Regolamento Didattico disciplina le modalità della prova finale, che deve tenere conto dell'intera carriera dello studente, dei tempi e di acquisizione dei crediti formativi, delle valutazioni sulle attività formative precedenti e sulla prova finale.

### **Articolo 20.- Esame di Laurea**

1. Per essere ammesso all'esame finale di laurea, lo studente deve aver superato tutti gli esami di profitto, ed avere avuto una valutazione positiva del tirocinio.
2. L'esame finale, con valore di Esame di Stato abilitante alla professione, è organizzato in due sessioni in periodi concordati su base nazionale.



3. L'esame finale, sostenuto dinanzi ad una Commissione nominata dalla competente Autorità accademica e composta a norma di legge, comprende:
  - la discussione di un elaborato di natura teorico-applicativa;
  - una prova di dimostrazione di abilità pratiche.

#### **Articolo 21. Riconoscimento degli studi compiuti presso altre sedi o altri Corsi di studio**

1. Gli studi compiuti presso corsi di laurea in Logopedia di altre sedi universitarie della Unione Europea nonché i crediti in queste conseguiti sono riconosciuti con delibera del Consiglio del Corso di Laurea, previo esame del curriculum trasmesso dalla Università di origine e dei programmi dei corsi in quella Università accreditati.
2. Per il riconoscimento degli studi compiuti presso corsi di laurea in Logopedia di paesi extra-comunitari, il Consiglio di Corso di Laurea affida l'incarico ad una apposita Commissione di esaminare il curriculum ed i programmi degli esami superati nel paese d'origine. Sentito il parere della Commissione, il Consiglio di Corso di Laurea riconosce la congruità dei crediti acquisiti e ne delibera il riconoscimento.

#### **Articolo 22. Riconoscimento della Laurea in Logopedia conseguita presso Università estere**

1. La laurea in Logopedia conseguita presso Università straniere viene riconosciuta ove esistano accordi bilaterali o convenzioni internazionali che prevedono l'equipollenza del titolo. In attesa della disciplina concernente la libera circolazione dei laureati entro l'Unione Europea, le Lauree rilasciate da Atenei dell'Unione saranno riconosciute, fatta salva la verifica degli atti che ne attestino la congruità curriculare. Ove non esistano accordi tra Stati, le autorità accademiche possono dichiarare l'equipollenza caso per caso secondo la normativa vigente.
2. Qualora soltanto una parte dei crediti conseguiti dal laureato straniero venga riconosciuta congrua con l'ordinamento vigente, il Consiglio di Corso di Laurea dispone l'iscrizione a uno dei tre anni di corso, in base al criterio che, per iscriversi a un determinato anno, lo studente deve aver superato tutti gli esami previsti per gli anni precedenti, con un debito massimo di 20 crediti. L'iscrizione ad un determinato anno di corso è comunque condizionata dalla disponibilità di posti nell'ambito del numero programmato. Per i laureati extracomunitari si richiamano le disposizioni del DPR 31 Agosto 1999, n. 394.

#### **Articolo 23. Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica**

1. Il Corso di Laurea in Logopedia è sottoposto con frequenza annuale ad una valutazione riguardante:
  - l'efficienza organizzativa del Corso e delle sue strutture didattiche,
  - la qualità e la quantità dei servizi messi a disposizione degli studenti,
  - la facilità di accesso alle informazioni relative ad ogni ambito dell'attività didattica,
  - l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche analiticamente considerate, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli studenti,



- il rispetto da parte dei Docenti delle deliberazioni del Consiglio di Corso di Laurea, la *performance* didattica dei Docenti nel giudizio degli studenti,
  - la qualità della didattica, con particolare riguardo all'utilizzazione di sussidi didattici informatici e audiovisivi,
  - l'organizzazione dell'assistenza tutoriale agli studenti,
  - il rendimento medio degli studenti, determinato in base alla regolarità del curriculum ed ai risultati conseguiti nel loro percorso di studi.
2. Il Consiglio di Corso di Laurea, in accordo con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei per espletare la valutazione dei parametri sopra elencati ed atti a governare i processi formativi per garantire il continuo miglioramento, come previsto dai modelli di *Quality Assurance*. La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche espletate dai Docenti viene portata a conoscenza dei singoli Docenti, discussa in Consiglio di Corso di Laurea e considerata anche ai fini della distribuzione delle risorse.
  3. Il Consiglio di Corso di Laurea programma ed effettua verifiche oggettive e standardizzate delle conoscenze complessivamente acquisite e mantenute dagli studenti durante il loro percorso di apprendimento (*progress test*). Tali verifiche sono finalizzate esclusivamente alla valutazione della efficacia degli insegnamenti ed alla capacità degli studenti di mantenere le informazioni ed i modelli razionali acquisiti durante i loro studi.

#### **Articolo 24. Formazione pedagogica del Personale docente**

Il Consiglio del Corso di Laurea organizza periodicamente iniziative di aggiornamento pedagogico sulle tecniche di pianificazione e sulle metodologie didattiche e valutative per i suoi Docenti di ogni livello. La partecipazione a tali iniziative costituisce titolo per la certificazione dell'impegno didattico dei Docenti e per la valutazione dell'efficienza didattica del Corso di Laurea.

#### **Articolo 25. Sito Web del Corso di Laurea**

Il Corso di Laurea predispone un sito Web contenente tutte le informazioni utili agli studenti, al personale docente, al personale amministrativo e cura la massima diffusione del relativo indirizzo anche nel mondo della scuola, organizzazioni rappresentative a livello locale, del mondo della produzione dei servizi e delle professioni

#### **Articolo 26. Diploma supplement**

Tenendo presente l'art. 11 comma 8 del D.M. 509/99 in materia di autonomia didattica ed il regolamento didattico di Ateneo, il Corso di Laurea si impegna a rilasciare come supplemento alla fine del corso di studio un certificato che riporta secondo modelli conformi a quelli adottati dai corsi europei le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo. L'attivazione del disposto di cui al presente articolo rimane subordinato alle disposizioni che verranno impartite dai competenti Superiori Organi Accademici.



**Articolo 27. Norme finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà riferimento al Regolamento di Ateneo e alle norme vigenti.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "A. Palmieri".