



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

Università Cattolica del Sacro Cuore
Facoltà di Medicina e Chirurgia “*A. Gemelli*”

Corso di Laurea in Logopedia

Guida dello Studente
Anno Accademico 2015/2016

INTRODUZIONE	5
UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE	6
Carattere e finalità	6
ORGANI E STRUTTURE ACCADEMICHE	7
Rettore e Pro-Rettori	7
Senato Accademico	7
Preside di Facoltà	7
Consiglio di facoltà	7
ORGANI E STRUTTURE AMMINISTRATIVE	7
Consiglio di Amministrazione	7
Direttore Amministrativo	7
Direttore di Sede	7
Organi e Strutture Pastorali	8
I PERCORSI DI STUDIO NEL NUOVO ORDINAMENTO	8
Laurea	8
Laurea magistrale	8
PRESENTAZIONE DELLA FACOLTÀ	9
Facoltà di Medicina e chirurgia “A. Gemelli”	9
Determinazione delle classi delle lauree delle professioni sanitarie	9
CALENDARIO ACCADEMICO	9
ORDINAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDI	11
MANIFESTO DEGLI STUDI	12
CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA	12
Premessa	12
Metodi e strumenti di insegnamento/apprendimento	13
Acquisizione dei crediti formativi universitari e verifica dell’apprendimento	13
Didattica programmata	14
Logopedia. UCSC Roma	14
Logopedia. Azienda Ospedaliera San Carlo – Potenza	17
ISCRIZIONI E SBARRAMENTI	19
PROPEDEUTICITA’	19
TIROCINIO PROFESSIONALE	20
Obbligo di frequenza al tirocinio professionale	20
Sospensione del tirocinio durante i periodi delle sessioni di esame	20
Sospensione del tirocinio durante i periodi di interruzione dell’attività didattica per vacanze stabilite dal calendario accademico	20
Assenze	21
Sospensione dal tirocinio	21
Studenti ripetenti per profitto insufficiente in tirocinio	21
Documentazione del tirocinio professionale	21

Prerequisiti di accesso al tirocinio	21
Valutazione del tirocinio ed esame annuale di tirocinio	21
ALTRE ATTIVITA' DIDATTICO-FORMATIVE	22
Attività Didattiche Opzionali A.D.O.	22
Altre attività	22
Laboratori professionali.....	22
PROGRESS TEST	22
NORME GENERALI PER L'IMMATRICOLAZIONE	23
Titoli di studio richiesti.....	23
Modalità e documenti	23
Studenti comunitari (EU) e non comunitari (NON-EU) in possesso di un titolo estero conseguito fuori dal territorio nazionale	24
Studenti già in possesso di altre lauree italiane	24
Norme per l'iscrizione agli anni successivi	24
Studenti ripetenti	25
Studenti fuori corso	25
Studenti non in regola con il versamento delle tasse universitarie	25
ESAMI DI PROFITTO	26
Norme generali.....	26
Le Commissioni per gli esami di profitto.....	26
ESAMI DI LAUREA	27
Prova Finale	27
Le Commissioni per gli esami finali	28
Avvertenze.....	28
Calcolo del voto di laurea	28
RINUNCIA AGLI STUDI	29
CESSAZIONE DELLA QUALITÀ DI STUDENTE	29
PASSAGGIO AD ALTRO CORSO DI LAUREA	29
TRASFERIMENTI	29
Trasferimento ad altra Università.....	29
Trasferimento da altra Università.....	30
ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI	30
VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA	31
SERVIZIO LINGUISTICO D'ATENEO (SELDA)	31
Organizzazione didattica dei corsi di lingua.....	31
CORSI DI TEOLOGIA	31
Natura e finalità	31
Programmi	31
SERVIZI INFORMATICI	32
Pagina personale dello Studente (I-Catt).....	32

Pagina personale del docente	32
EDUCatt	32
SERVIZI PER CORSI ACCADEMICI E SERVIZI AGLI STUDENTI	32
POLO SERVIZIO CARRIERA STUDENTI	33
SORVEGLIANZA SANITARIA	33
INFORMAZIONI UTILI	33
Ricevimento studenti	33
Servizi per gli Studenti	33
Personale dell'Università	34
LE NORME COMPORTAMENTALI	34
NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	35
Scopo del codice privacy	35
Cos'è un dato personale	35
Cosa si intende per "Trattamento dei dati personali"	35
Le responsabilità	36
L'apparato sanzionatorio	36
CODICE DEONTOLOGICO DEL LOGOPEDISTA	37

INTRODUZIONE

Cara Studentessa, Caro Studente,

la scelta del percorso universitario è oggi quanto mai cruciale: con essa si traccia l'orizzonte della vita professionale e personale verso cui dirigere i propri passi; da essa dipende la qualità del futuro che si intende costruire per sé e per la comunità di cui si è parte. Si tratta, perciò, di una decisione importante, che va compiuta con piena consapevolezza, il giusto entusiasmo e un po' di coraggio. Essa rappresenta l'ingresso in una fase irripetibile dell'esistenza, una stagione di affinamento della propria dimensione culturale, di consolidamento delle proprie relazioni umane, di scoperta delle proprie attitudini lavorative.

L'Università Cattolica del Sacro Cuore, fin dalla sua nascita nel 1921, ha perseguito una vocazione nazionale – con le sedi di Milano, Brescia, Piacenza-Cremona e Roma, dove opera il Policlinico universitario “Agostino Gemelli” – e, sempre più è caratterizzata da una crescente apertura internazionale. Attraverso la proposta didattica e scientifica delle sue dodici Facoltà, gli oltre ottanta Corsi di laurea, i Master di primo e secondo livello, i Dottorati di ricerca e il sistema delle sue sette Alte Scuole, l'Ateneo vuole offrire le migliori condizioni possibili di studio e di impegno, anche grazie a un favorevole rapporto di prossimità e interazione con i docenti, ai molteplici servizi disponibili e alla vivacità intellettuale dei campus rafforzata dal loro carattere interdisciplinare.

La connotazione “Cattolica” della nostra Università, inoltre, garantisce l'esercizio di un'indagine scientifica illuminata dalla fede e una prospettiva di dialogo fecondo con gli uomini di tutte le culture, nello spirito di un'autentica comunità di vita e ricerca.

Questa guida contiene tutte le informazioni essenziali per conoscere e apprezzare la Facoltà prescelta. Il programma dei corsi, insieme a molte altre notizie e comunicazioni sulle iniziative dell'Ateneo, sono invece consultabili sul sito web <http://roma.unicatt.it>.

Grazie a una tradizione ormai quasi centenaria, al riconosciuto prestigio e alla qualità del personale docente e non docente, allo stretto legame con il mondo del lavoro, l'Università Cattolica compie ogni sforzo per fornire ai propri Studenti non solo una preparazione culturale solida e le indispensabili competenze professionali, ma anche una chiara proposta educativa e un metodo di lettura della realtà contemporanea per orientare responsabilmente le proprie azioni.

Con l'augurio che l'esperienza vissuta all'interno del nostro Ateneo possa rappresentare una tappa importante nella crescita umana di tutti i nostri Studenti e un passaggio decisivo per la realizzazione delle loro migliori aspirazioni, porgo il mio saluto e quello dell'intera Università.

Il Rettore
Franco Anelli

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE

Carattere e finalità

Il carattere e le finalità dell'Università Cattolica, giuridicamente riconosciuta con R.D. 2 ottobre 1924, n.1661, sono esposte nell'art. 1 dello Statuto, approvato con Decreto Rettorale il 24 ottobre 1996, il cui secondo comma recita: *«L'Università Cattolica è una comunità accademica che contribuisce allo sviluppo degli studi, della ricerca scientifica e alla preparazione dei giovani alla ricerca, all'insegnamento, agli uffici pubblici e privati e alle professioni libere. L'Università Cattolica adempie a tali compiti attraverso un'istruzione superiore adeguata e una educazione informata ai principi del cristianesimo, nel rispetto dell'autonomia propria di ogni forma del sapere, e secondo una concezione della scienza posta al servizio della persona umana e della convivenza civile, conformemente ai principi della dottrina cattolica e in coerenza con la natura universale del cattolicesimo e con le sue alte e specifiche esigenze di libertà».*

La qualifica di "Cattolica" e la fedeltà alla Chiesa rappresentano per l'Ateneo del Sacro Cuore una condizione e una opportunità irrinunciabili per affrontare con rigore scientifico e apertura intellettuale sia la ricerca sia l'insegnamento in tutti i campi del sapere e in particolare rispetto alle grandi questioni del nostro tempo.

La ricerca scientifica viene interpretata e vissuta nel suo nesso con l'antropologia e con l'etica, nell'orizzonte della fede cristiana; ciò ha consentito e consente all'Università Cattolica di consolidarsi come luogo naturale di dialogo sincero e di confronto appassionato con tutte le altre culture.

A tutti coloro che desiderano e accettano liberamente di far parte dell'Università Cattolica si richiede consapevolezza delle finalità scientifiche, formative e pedagogiche dell'Ateneo, e l'impegno a rispettarle e valorizzarle. Affinché tale consapevolezza si concretizzi anche nell'agire personale, con spirito di leale collaborazione fra tutte le componenti dell'Università, dall'ottobre 2013 l'Ateneo ha approvato in via definitiva il Codice Etico. Esso intende rappresentare a un tempo l'«orgoglio di un'appartenenza» e la riaffermazione di valori che - in riferimento anche alla specificità di docenti, Studenti, personale tecnico-amministrativo e assistenziale - si traducono in un insieme di regole e di linee di indirizzo, le quali da sempre caratterizzano l'operato e la condotta delle persone che lavorano e studiano nella nostra Università.

Il rispetto delle indicazioni del Codice Etico, consultabile sul sito dell'Università (<http://www.unicatt.it/Codice-etico-nov.pdf>), è parte essenziale della missione, del prestigio e della reputazione dell'Università Cattolica.

ORGANI E STRUTTURE ACCADEMICHE

Rettore e Pro-Rettori

È la più alta autorità accademica, rappresenta legalmente l'Università, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, il Comitato direttivo, il Senato accademico e la Consulta di Ateneo. Promuove la convergenza dell'operato di tutte le componenti la comunità universitaria per il conseguimento dei fini propri dell'Università Cattolica. Può nominare uno o più Pro-Rettori di cui uno con funzioni vicarie. Ad essi può delegare l'esercizio di specifiche funzioni.

Rimane in carica per quattro anni ed è riconfermabile per non più di due mandati consecutivi.

Il Rettore dell'Università Cattolica del Sacro Cuore è il Prof. Franco Anelli.

Senato Accademico

È composto dal Rettore che lo presiede, e dai Presidi di Facoltà. È un organo collegiale che delibera su argomenti che investono questioni didattico-scientifiche di interesse generale per l'Ateneo. Spettano al Senato Accademico tutte le competenze relative all'ordinamento, alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche e di ricerca.

Preside di Facoltà

Il Preside viene eletto tra i professori di prima e seconda fascia ed è nominato dal Rettore. Dura in carica quattro anni accademici ed è rieleggibile per non più di due mandati consecutivi.

Il Preside della Facoltà di Medicina e chirurgia attualmente in carica è il Prof. Rocco Bellantone.

Consiglio di facoltà

Il Consiglio di Facoltà è composto da tutti i professori di ruolo e fuori ruolo di prima e seconda fascia, dai rappresentanti dei ricercatori universitari, dai professori incaricati dei corsi e dai rappresentanti degli Studenti.

Il Consiglio di Facoltà programma lo sviluppo dell'attività didattica, ne organizza e ne coordina il funzionamento, propone le modifiche da apportare all'ordinamento didattico come previsto dallo statuto.

ORGANI E STRUTTURE AMMINISTRATIVE

Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione spettano i più ampi poteri, tanto di ordinaria quanto di straordinaria amministrazione, per il governo dell'Università Cattolica. Il Consiglio di Amministrazione è composto da diciotto membri: dal Rettore che lo presiede; da dieci membri nominati dall'ente morale Istituto Giuseppe Toniolo di Studi superiori; da un rappresentante della Santa Sede; da un rappresentante della Conferenza Episcopale Italiana; da un rappresentante del Governo; da un rappresentante dell'Azione Cattolica Italiana; da tre membri eletti dai professori di prima e seconda fascia tra i professori di prima fascia delle sedi dell'Università.

Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo è a capo degli uffici e dei servizi dell'Ateneo e ne dirige e coordina l'attività. Esplica una generale attività di indirizzo, direzione e controllo nei confronti del personale amministrativo e tecnico. È responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari di Ateneo, dà attuazione alle deliberazioni degli organi collegiali ai sensi dello Statuto. Il Direttore Amministrativo è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore.

Il Direttore Amministrativo in carica è il Prof. Marco Elefanti.

Direttore di Sede

Il Direttore di Sede è responsabile del funzionamento della gestione locale e del raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'ambito delle linee di indirizzo e coordinamento generale di competenza del Direttore Amministrativo e di quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione. Il Direttore di Sede è nominato dal Rettore, previa delibera del Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore Amministrativo.

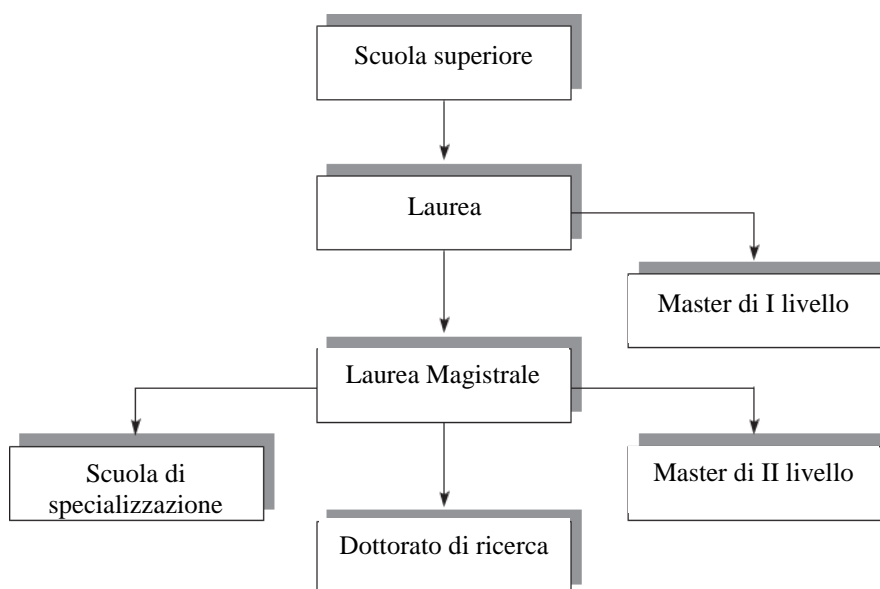
Il Direttore in carica per la Sede di Roma è il Dott. Fabrizio Vicentini.

Organi e Strutture Pastorali

L'animazione spirituale e l'azione pastorale nella comunità universitaria sono coordinate dall'Assistente ecclesiastico generale che si avvale della collaborazione di altri assistenti (disponibili per incontri individuali finalizzati alla crescita umana e spirituale della persona), e opera secondo una impostazione educativa che ha nella centralità delle persona e nella visione cristiana, la sua genesi e il suo scopo. Tra i compiti dell'Assistente ecclesiastico generale rientrano inoltre: il coordinamento delle attività del Consiglio pastorale universitario, organo qualificato di corresponsabilità ecclesiale, che comprende tra i suoi membri rappresentanti delle diverse componenti dell'Ateneo; la responsabilità – in ciascuna delle sedi dell'Ateneo – dei Centri Pastorali, che curano la celebrazione della Liturgia e costituiscono un luogo di accoglienza, di confronto e di formazione; l'organizzazione dei Corsi di Teologia, peculiarità dell'Università Cattolica, che per loro natura svolgono «un ruolo particolarmente importante nella ricerca di una sintesi del sapere, come anche nel dialogo tra fede e ragione» (Ex Corde Ecclesiae, 19).

L'Assistente ecclesiastico generale è S.E. Mons. Claudio Giuliadori.

I PERCORSI DI STUDIO NEL NUOVO ORDINAMENTO



Laurea

I corsi di laurea di durata triennale sono istituiti all'interno di 43 classi ministeriali che li raggruppano in base a obiettivi formativi comuni. A queste si aggiungono 4 classi relative alle professioni sanitarie.

La laurea ha lo scopo di assicurare un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici e l'acquisizione di specifiche competenze professionali. Si potrà spendere questo titolo immediatamente, entrando nel mercato del lavoro, oppure si potrà continuare il percorso universitario iscrivendosi ad una laurea magistrale. Per ottenere il titolo occorre aver conseguito 180 crediti formativi universitari (CFU). A coloro che conseguono la laurea triennale compete la qualifica accademica di Dottore.

Laurea magistrale

I corsi di laurea magistrale sono istituiti all'interno di 98 classi ministeriali che li raggruppano in base a obiettivi formativi comuni. A queste si aggiungono 4 classi relative alle professioni sanitarie.

La laurea magistrale, di durata biennale, ha come obiettivo quello di fornire una formazione di livello avanzato per poter esercitare attività molto qualificate in ambiti specifici.

Per ottenere il titolo occorre aver conseguito 120 crediti formativi universitari. A coloro che conseguono una laurea magistrale compete la qualifica di Dottore Magistrale.

PRESENTAZIONE DELLA FACOLTÀ

Facoltà di Medicina e chirurgia “A. Gemelli”

Istituita con Decreto presidenziale del 18 giugno 1958, n. 754, ha iniziato la sua attività nell'anno accademico 1961-62. La Facoltà ha sede in Roma, secondo il desiderio espresso dal Pontefice Pio XI nell'atto di donare, nel 1934, la proprietà di Monte Mario all'Istituto Giuseppe Toniolo di Studi Superiori, Ente fondatore e garante dell'Università Cattolica del Sacro Cuore. Uguale indicazione diede il Pontefice Pio XII nel 1958 in occasione della Messa d'Oro e dell'ottantesimo compleanno di Padre Agostino Gemelli, fondatore e primo Rettore dell'Ateneo che, fin dal sorgere dell'Università Cattolica, aspirava a realizzare anche la Facoltà di Medicina perché: «noi cattolici misuriamo sempre più la necessità di avere dei medici che nell'esercizio della loro arte abbiano una ispirazione cristiana. Occorrono cioè medici che, avendo un'anima educata all'osservanza delle norme dettate dal cattolicesimo, vedano nel malato un fratello infelice da aiutare». (“Perché i cattolici italiani aspirano ad avere una Facoltà di Medicina”, Ed. «Vita e pensiero», 1958). In conformità al fine generale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore, la Facoltà di Medicina e Chirurgia intende formare laureati e diplomati scientificamente e tecnicamente preparati, capaci di dare una dimensione antropologica cristiana alla professione. La Facoltà si propone di ottenere questo risultato creando sia attraverso l'ordinamento degli studi, sia attraverso l'organizzazione strutturale, un clima di lavoro e di studio nel quale visione scientifica e visione religiosa del mondo si integrino ed armonizzino nella ricerca del vero e nella interpretazione della realtà umana totale.

Determinazione delle classi delle lauree delle professioni sanitarie

Ogni Corso di Laurea fa riferimento a una classe ministeriale (D.M 19 Febbraio 2009) che detta le caratteristiche indispensabili dell'offerta formativa. Ogni università può realizzare lo schema della classe caratterizzandola con alcune ulteriori peculiarità. Oltre alla denominazione attribuita dall'Università Cattolica alle lauree è quindi importante fare attenzione alla classe a cui i vari corsi si riferiscono.

L/SNT1 classe delle lauree in professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrico/a

L/SNT2 classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione

L/SNT3 classe delle lauree in professioni sanitarie tecniche

L/SNT4 classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione

CALENDARIO ACCADEMICO

La didattica del corso di laurea è organizzata per ciascun anno di corso in due semestri, in alternanza con i periodi dedicati agli esami e ai tirocini.

Le attività didattiche di tutti gli anni di corso hanno inizio nella prima settimana del mese di ottobre. Le lezioni frontali vengono organizzate in settimane intensive.

Il calendario accademico è pubblicato ogni anno nel sito <http://roma.unicatt.it>.

Ciascun periodo di lezione è seguito da una sessione ordinaria di esami.

Sono previste le seguenti sessioni di esame:

- 1° sessione (invernale): dal termine delle attività didattiche del primo semestre, fino all'inizio dei corsi del secondo semestre
- 2° sessione (estiva): dal termine delle attività didattiche del 2° semestre nei mesi di giugno-luglio
- 3° sessione (autunnale): dal 1° settembre fino all'inizio dei corsi.

Le sessioni di esame si svolgono in silenzio lezioni.

Pur nel rispetto di quanto previsto in materia di obblighi di frequenza, un esame può essere sostenuto in qualsiasi sessione a partire da quella immediatamente successiva alla fine del relativo insegnamento.

Le Commissioni d'esame, nell'ambito delle proprie competenze, stabiliranno gli appelli all'interno delle sessioni, in base a quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo.

Durante le sessioni d'esame gli Studenti possono sostenere tutti gli esami di profitto di cui hanno ottenuto le relative attestazioni di frequenza.

1° semestre	
05 ottobre 2015	- Inizio delle lezioni 1° semestre
22 ottobre 2015	- Seduta di laurea sessione autunnale a.a. 2014/2015 corso di laurea in Biotecnologie Sanitarie
23 ottobre 2015	- Seduta di laurea sessione autunnale a.a. 2014/2015 corso di laurea in Scienze e Tecniche Cosmetologiche
26 ottobre 2015	- Seduta di laurea sessione autunnale a.a. 2014/2015 corso di laurea in Scienze Infermieristiche e Ostetriche
27 ottobre 2015	- Seduta di laurea sessione autunnale a.a. 2014/2015 corso di laurea in Biotecnologie Mediche
Novembre 2015	- Esami di laurea 1° sessione a.a. 2014/2015 Lauree Area Sanitaria
07 dicembre 2015	- Sospensione lezioni
10 dicembre 2015	- Seduta di laurea sessione autunnale a.a. 2014/2015 corso di laurea in Scienze Infermieristiche e Ostetriche
21 dicembre 2015 – 8 gennaio 2016	- Vacanze di Natale
21 – 22 dicembre 2015	- Esami di profitto sessione straordinaria di recupero solo per Biotecnologie Sanitarie
11 gennaio 2016	- Ripresa lezioni
22 gennaio 2016	- Fine lezioni 1° semestre
25 gennaio – 26 febbraio 2016	- Esami di profitto sessione straordinaria a.a. 2014/2015 e 1° sessione a.a. 2015/2016 - 26 febbraio 2016 ultimo giorno di esami per i laureandi
2° semestre	
29 febbraio 2016	- Inizio delle lezioni 2° semestre
14 marzo 2016	- Seduta di laurea sessione straordinaria a.a. 2014/2015 corso di laurea in Biotecnologie Sanitarie
15 marzo 2016	- Seduta di laurea sessione straordinaria a.a. 2014/2015 corso di laurea in Scienze e Tecniche Cosmetologiche
17 marzo 2016	- Seduta di laurea sessione straordinaria a.a. 2014/2015 corso di laurea in Scienze Infermieristiche e Ostetriche
21 marzo – 01 aprile 2016	- Vacanze di Pasqua - Esami di profitto sessione straordinaria di Pasqua tranne il 24 e 25 marzo 2016 solo per Biotecnologie Sanitarie
04 aprile 2016	- Ripresa lezioni
aprile 2016	- Esami di laurea 2° sessione a.a. 2014/2015 Lauree Area Sanitaria
03 giugno 2016	- Sospensione lezioni
10 giugno 2016	- Fine lezioni 2° semestre
13 giugno – 22 luglio 2016	- Esami di profitto 2° sessione a.a. 2015/2016 - 01 luglio 2016 ultimo giorno di esami per i laureandi
13 luglio 2016	- Seduta di laurea sessione estiva a.a. 2015/2016 corso di laurea in Scienze e Tecniche Cosmetologiche
14 luglio 2016	- Seduta di laurea sessione estiva a.a. 2015/2016 corso di laurea in Biotecnologie Sanitarie

Per la sede di BOLZANO

1° semestre	
01 ottobre 2015	- Inizio delle lezioni 1° semestre
Novembre 2015	- Esami di laurea 1° sessione a.a. 2014/2015
07 – 08 dicembre 2015	- Sospensione lezioni

24 dicembre 2015 – 6 gennaio 2016	- Vacanze di Natale
07 gennaio 2016	- Ripresa lezioni
15 gennaio 2016	- Fine lezioni 1° semestre
18 gennaio – 26 febbraio 2016	- Esami di profitto sessione straordinaria a.a. 2014/2015 e 1° sessione a.a. 2015/2016 - 26 febbraio 2016 ultimo giorno di esami per i laureandi
2° semestre	
29 febbraio 2016	- Inizio delle lezioni 2° semestre
24 marzo – 28 marzo 2016	- Vacanze di Pasqua
29 marzo 2016	- Ripresa lezioni
aprile 2016	- Esami di laurea 2° sessione a.a. 2014/2015
27 maggio 2016	- Fine delle lezioni 2° semestre
02 - 03 giugno 2016	- Sospensione lezioni
30 maggio – 22 luglio 2016	- Esami di profitto 2° sessione a.a. 2015/2016 - 01 luglio 2016 ultimo giorno di esami per i laureandi
29 agosto – 23 settembre 2016	- Esami di profitto 3° sessione a.a. 2015/2016
03 ottobre – 31 dicembre 2016	- Esami di Tirocinio
Novembre 2016	- Esami di laurea 1° sessione a.a. 2015/2016

ORDINAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDI

L'Ordinamento Didattico di un corso di laurea è riportato nel Regolamento Didattico di Ateneo e definisce:

- la denominazione del corso e la classe di appartenenza;
- gli obiettivi formativi;
- il profilo professionale del laureato e gli sbocchi occupazionali;
- il quadro generale delle attività formative con corrispondente numero di crediti, tipologia (attività di base, caratterizzante...), ambito disciplinare e settore scientifico-disciplinare;
- le caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.

Stabilisce inoltre a quali corsi di laurea specialistica lo Studente potrà accedere con il pieno riconoscimento dei crediti formativi.

MANIFESTO DEGLI STUDI

Classe di laurea di appartenenza	L/SNT2 classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione
Titolo rilasciato	Logopedista
Durata del corso di studi	3 anni. Non è prevista la possibilità di un percorso part-time o di un percorso di durata inferiore ai tre anni.
Crediti da acquisire totali	180
Modalità di accesso	Programmato ministeriale. Accesso al corso di laurea tramite concorso. Il Bando, con le relative modalità di svolgimento della prova di ammissione, è consultabile sul sito http://roma.unicatt.it Posti assegnati al corso di laurea a livello nazionale (numero chiuso) .

CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

Facoltà di Medicina e chirurgia – UCSC Roma ¹
Azienda Ospedaliera “San Carlo” – Potenza (PZ)²
Scuola Provinciale Superiore di Sanità “Claudiana” – Bolzano (BZ)³

Premessa

Gli Studenti, al fine di conseguire la Laurea in Logopedia, devono seguire il Piano di Studio redatto nel rispetto dell’Ordinamento Didattico e di quanto disposto dal Consiglio di Facoltà, maturando i crediti formativi previsti.

Il Piano degli Studi del corso è suddiviso in semestri. E’ caratterizzato da attività formative diversificate: lezioni teoriche, attività seminari, studio guidato correlato ad attività cliniche, attività tutoriali, attività di autoapprendimento, attività di autovalutazione, laboratori, lavori in piccoli gruppi, produzione di elaborati, studio individuale, attività di apprendimento clinico, pari al monte ore stabilito dalla normativa comunitaria.

Al termine dei tre anni gli Studenti conseguono un totale di 180 CFU (Crediti Formativi Universitari), di norma 60 all'anno.

Le strutture didattiche competenti disciplinano, inoltre, i criteri e le modalità di riconoscimento dei crediti formativi precedentemente acquisiti.

I laureati in Logopedia sono operatori sanitari cui competono le attribuzioni previste dal D.M. del Ministero della sanità 14 settembre 1994, n. 742 e successive modificazioni e integrazioni; ovvero svolgono la loro attività nella prevenzione, valutazione e riabilitazione delle patologie del linguaggio, della parola e della comunicazione in età evolutiva, adulta e geriatrica. Inoltre, l’attività dei laureati in logopedia è volta anche alla riabilitazione dei disturbi della voce e della deglutizione.

Essi, in riferimento alla diagnosi e alla prescrizione del medico, nell’ambito delle loro competenze, elaborano, anche in équipe multidisciplinare, il bilancio logopedico volto all’individuazione e al superamento del bisogno di salute del disabile; praticano autonomamente attività terapeutica, propongono l’adozione di ausili, ne addestrano all’uso e ne controllano

l’efficacia; verificano le risposnde della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale; svolgono la loro attività professionale, che include anche attività di ricerca e di didattica, in strutture sanitarie, pubbliche o private, in regime di dipendenza o libero-professionale.

Il **primo anno** è suddiviso in un primo semestre finalizzato all’acquisizione di conoscenze biomediche, anatomo-fisiologiche e socio-psico-pedagogiche di base, ed un secondo semestre, invece, che prevede lo studio di discipline indispensabili per la comprensione dello sviluppo comunicativo-linguistico anche in riferimento alle dimensioni psicologiche, sociali e ambientali in cui questo avviene.

¹ Anni attivi: 1°, 2° e 3°.

² Anni attivi: 1°, 2° e 3°.

³ Anni attivi: 3°.

La prima esperienza di tirocinio sarà pertanto finalizzata all'osservazione degli aspetti fisiologici della comunicazione nelle diverse fasce d'età.

Al **secondo anno**, il primo semestre è caratterizzato dall'acquisizione approfondita di conoscenze relative all'inquadramento eziopatogenetico e clinico dei disturbi del linguaggio orale e scritto in età evolutiva. Esso prevede anche lo studio di Scienze Mediche nonché di discipline inerenti alla Promozione della Salute e Sicurezza sul Lavoro. Mentre il secondo semestre prevede lo studio di discipline orientate a fornire le necessarie competenze per la valutazione e la riabilitazione logopedica dei disturbi comunicativo-linguistici secondari a sordità, dei disturbi di linguaggio specifici, dei disturbi dell'apprendimento e delle patologie delle funzioni orali, articolatorie e della fluenza verbale. Devono inoltre essere acquisite competenze in informatica, statistica medica e metodologia della ricerca in ambito riabilitativo.

Le attività di tirocinio sono finalizzate ad acquisire le necessarie competenze per la valutazione, il bilancio logopedico e la pianificazione dell'intervento riabilitativo delle patologie oggetto di studio del secondo anno.

Il **terzo anno** di corso completa la formazione di base utile all'esercizio della professione. In particolare con il primo semestre si procederà all'acquisizione approfondita di conoscenze relative all'inquadramento eziopatogenetico e clinico delle afasie, dei disturbi cognitivo-linguistici, delle disartrie, delle disfonie e delle disfagie. Esso prevede anche l'acquisizione di conoscenze di base relative all'Area Critica e dell'Emergenza. Invece al secondo semestre si affronterà lo studio delle discipline orientate a fornire le necessarie competenze per la valutazione e la riabilitazione logopedica dei disturbi affrontati nel corso del primo semestre. Devono inoltre essere acquisite competenze relative all'interazione con le altre figure riabilitative, allo scopo di definire le priorità di intervento in situazioni di pluridisabilità. Infine, lo studente deve acquisire le conoscenze di base in materia di radioprotezione, di economia aziendale sanitaria e di diritto del lavoro, con particolare attenzione alla deontologia professionale.

Metodi e strumenti di insegnamento/apprendimento

Il **contratto formativo** rappresenta l'esito di un processo di chiarimento e di interiorizzazione delle reciproche aspettative tra gli attori coinvolti nella formazione; tale processo ha una valenza di tipo cognitivo, emotivo, motivazionale e strategico-operativo, che facilita la mobilitazione delle risorse necessarie all'apprendimento e orienta in modo costruttivo le dinamiche intra e interpersonali all'interno del gruppo di apprendimento.

L'**apprendimento basato sui problemi** o PBL (Problem Based Learning) è una strategia formativa che favorisce la ricerca e l'integrazione delle conoscenze superando i rigidi confini delle singole discipline. Come tale, ha molto da offrire perché rispecchia il mondo nel quale i professionisti della salute si trovano a lavorare e risponde bene ai bisogni dei servizi.

Il **tutoring** si propone di sostenere e affiancare lo studente nel raggiungimento di un proprio Habitus ed Animus professionale.

L'**attività di laboratorio** è una modalità didattica guidata svolta dagli Studenti in aula o presso laboratori, contempla una varietà di metodologie didattiche .

L'**attività seminariale** è una modalità didattica in cui gli Studenti, a seguito di assegnazione di un tema, effettuano, eventualmente assistiti, l'elaborazione, la relazione orale o scritta e/o la discussione di gruppo con il docente in dietistica e/o esperti.

Lo **studio guidato** correlato alle attività cliniche ed alle esperienze di tirocinio per ogni anno di corso. Ha la finalità di stimolare lo studente ad approfondire alcuni ambiti di esperienza professionali, in sintonia con il piano di studi ed il percorso di tirocinio proposto. E' documentato da relazioni, elaborati e casi clinici che concorrono alla valutazione certificativa di fine anno.

Acquisizione dei crediti formativi universitari e verifica dell'apprendimento

L'**unità di misura del lavoro** richiesto allo Studente per l'espletamento di ogni attività formativa necessaria al raggiungimento degli obiettivi educativi è il credito formativo universitario (CFU), al quale corrispondono 25 ore di lavoro, di cui il 50% dedicato allo studio individuale. I crediti sono acquisiti a seguito del superamento dell'esame o di altra forma di valutazione dell'apprendimento.

La **valutazione dell'apprendimento** può avvenire attraverso valutazioni formative e valutazioni certificative. Le valutazioni formative (prove *in itinere*) sono esclusivamente tese a rilevare l'efficacia dei processi di apprendimento e

d'insegnamento. Le valutazioni certificative sono invece finalizzate a valutare e quantificare con un voto il conseguimento degli obiettivi di apprendimento, certificando il grado di preparazione individuale degli Studenti. In nessun caso le "prove in itinere" possono essere considerate sostitutive dell'esame di profitto.

La **valutazione del profitto** può avvenire secondo modalità differenziate:

- prove orali;
- prove scritte.

Il superamento dell'esame relativo al singolo C.I. prevede che la valutazione per tutte le discipline ad esso afferenti sia effettuata, a commissione riunita, nella stessa data d'appello. I docenti membri della commissione del C.I. procedono, in riunione collegiale, a formulare il voto di giudizio finale. Quest'ultimo scaturisce dalla Media Ponderata dei voti ottenuti nelle singole discipline afferenti al C.I.. A discrezione del Presidente della Commissione d'Esame la prova potrà svolgersi secondo le seguenti modalità:

- ogni studente viene interrogato su tutte le discipline afferenti al C.I. davanti a tutti i membri della commissione;
- ogni studente viene interrogato in successione dai singoli docenti specificatamente per la propria disciplina.

In caso di insuccesso in una singola disciplina del C.I. l'esame s'intende non superato a prescindere dalla media ottenibile. In questo caso lo studente può mantenere validi i voti ottenuti nelle discipline superate soltanto se ripeterà l'esame relativo alla disciplina non superata in un appello della medesima sessione. L'effettuazione dell'esame in un'altra sessione prevede di sostenere nuovamente e di superare tutte le discipline afferenti al C.I.

In caso di insuccesso in due o più discipline o tutte le discipline del C.I. lo studente dovrà ripetere l'esame in una sessione successiva sostenendo e superando tutte le discipline relative al C.I.

Obbligo di frequenza

La frequenza all'attività formativa è obbligatoria. Il passaggio agli anni successivi è consentito solo se lo Studente ha frequentato almeno il **75%** del Corso Integrato.

In particolare, lo studente che non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza ad almeno l'80% di ogni singola disciplina del corso integrato non può sostenerne l'esame.

Lo Studente che non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza per ciascun insegnamento di un determinato anno, nel successivo anno accademico viene iscritto come ripetente del medesimo anno di corso, con l'obbligo di frequenza ai corsi per i quali non ha ottenuto l'attestazione.

PIANO DI STUDIO

Didattica programmata

Comprende gli insegnamenti che lo studente dovrà seguire nel percorso di studi dall'immatricolazione al conseguimento della laurea.

Logopedia. UCSC Roma

1° ANNO		
INSEGNAMENTO	SETTORE	CFU
1° SEMESTRE TRO111 SCIENZE BIOMEDICHE		6
CHIMICA E BIOCHIMICA	BIO/10	
GENETICA MEDICA	MED/03	
BIOLOGIA APPLICATA	BIO/13	
FISICA APPLICATA	FIS/07	
1° SEMESTRE TRO112 BASI ANATOMO-FISIOLOGICHE DEL CORPO UMANO		9
ISTOLOGIA	BIO/17	
FISIOLOGIA UMANA	BIO/09	
ANATOMIA UMANA	BIO/16	
1° SEMESTRE TRO113 SCIENZE SOCIO-PSICOPEDAGOGICHE		6

PEDAGOGIA GENERALE E SOCIALE	M-PED/01	
SOCIOLOGIA GENERALE	SPS/07	
PSICOLOGIA GENERALE	M-PSI/01	
PSICOLOGIA CLINICA	M-PSI/08	
2° SEMESTRE LGU124 LINGUISTICA		5
LINGUISTICA GENERALE	L-LIN/01	
FONETICA E FONOLOGIA	MED/32	
PSICOLINGUISTICA	M-PSI/01	
2° SEMESTRE LGU125 SCIENZE DELLA LOGOPEDIA E DELLA NEURO-PSICOLOGIA		8
PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELLA EDUCAZIONE	M-PSI/04	
PSICOLOGIA DELL'HANDICAP E DELLA RIABILITAZIONE	M-PSI/08	
NEUROPSICOLOGIA GENERALE	MED/39	
FISIOLOGIA DELLA COMUNICAZIONE	MED/32	
LOGOPEDIA GENERALE	MED/50	
TECNICHE DI OSSERVAZIONE DEL LINGUAGGIO IN ETA' EVOLUTIVA	MED/50	
2° SEMESTRE LGU139 TIROCINIO PROFESSIONALE		18
2° SEMESTRE LGU140 LABORATORI PROFESSIONALI		1
UTILIZZO DI TEST PER LA VALUTAZIONE DELLA PRODUZIONE LINGUISTICA IN ETA' EVOLUTIVA	MED/50	
2° SEMESTRE LGU141 ALTRE ATTIVITA'		2
2° SEMESTRE LGU145 INSEGNAMENTI A SCELTA		2
2° SEMESTRE TRT132 INGLESE DI BASE		3
2° SEMESTRE TEO151 INTRODUZIONE ALLA TEOLOGIA E QUESTIONI DI TEOLOGIA FONDAMENTALE		0

2° ANNO		
INSEGNAMENTO	SETTORE	CFU
1° SEMESTRE LGU211 PATOLOGIA E CLINICA DELLA COMUNICAZIONE		6
FONIATRIA 1 (PATOLOGIE DEL LINGUAGGIO IN ETA' EVOLUTIVA, DELL'APPRENDIMENTO, DELLA FLUENZA VERBALE, DELLE FUNZIONI ORALI E ARTICOLARIE)	MED/32	
NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	MED/39	
AUDIOLOGIA	MED/32	
1° SEMESTRE TRO212 SCIENZE MEDICHE		6
PSICHIATRIA	MED/25	
GERIATRIA	MED/09	
MEDICINA INTERNA	MED/09	
NEUROLOGIA	MED/26	
PEDIATRIA GENERALE E SPECIALISTICA	MED/38	
1° SEMESTRE TRO213 PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA		6
MEDICINA DEL LAVORO	MED/44	
IGIENE GENERALE E APPLICATA	MED/42	
MALATTIE INFETTIVE	MED/17	
MEDICINA LEGALE	MED/43	
PATOLOGIA GENERALE	MED/04	
2° SEMESTRE LGU223 SCIENZE DELLA LOGOPEDIA 1		5
OTORINOLARINGOIATRIA	MED/31	
AUDIOMETRIA PROTESICA	MED/50	
ORTOGNATODONZIA	MED/28	
LOGOPEDIA NELLE PATOLOGIE DELLE FUNZIONI ORALI, ARTICOLATORIE E DELLA FLUENZA VERBALE	MED/50	

2° SEMESTRE LGU227 SCIENZE DELLA LOGOPEDIA 2		6
LOGOPEDIA NEI DISTURBI DI LINGUAGGIO SPECIFICI	MED/50	
LOGOPEDIA NEI DISTURBI DELL'APPRENDIMENTO	MED/50	
LOGOPEDIA NEI DISTURBI COMUNICATIVO - LINGUISTICI DA SORDITÀ	MED/50	
2° SEMESTRE LGU239 TIROCINIO PROFESSIONALE		16
TIROCINIO PROFESSIONALE	MED/50	
2° SEMESTRE LGU240 LABORATORI PROFESSIONALI		1
VERIFICA DEL MAPPAGGIO NEL PAZIENTE CON IMPIANTO COCLEARE	MED/50	
2° SEMESTRE LGU241 ALTRE ATTIVITA'		2
2° SEMESTRE LGU245 INSEGNAMENTI A SCELTA		2
2° SEMESTRE TRO224 RIABILITAZIONE BASATA SULLE PROVE DI EFFICACIA		6
METODOLOGIA DELLA RICERCA IN RIABILITAZIONE	MED/34	
STATISTICA MEDICA	MED/01	
INFORMATICA	INF/01	
2° SEMESTRE TRS232 INGLESE SCIENTIFICO		3
2° SEMESTRE TEO251 QUESTIONI DI TEOLOGIA SPECULATIVA E DOGMATICA		0

3° ANNO		
INSEGNAMENTO	SETTORE	CFU
1° SEMESTRE LGU310 CLINICA E RIABILITAZIONE		7
FONIATRIA 2 (LE DISFONIE)	MED/32	
FONIATRIA 3 (LE DISFAGIE)	MED/32	
NEUROPSICOLOGIA CLINICA	MED/26	
LOGOPEDIA NEI DISTURBI DI LINGUAGGIO SECONDARI	MED/50	
1° SEMESTRE TRO312 AREA CRITICA E DELL'EMERGENZA		5
NEUROCHIRURGIA	MED/27	
CHIRURGIA GENERALE	MED/18	
ANESTESIOLOGIA	MED/41	
FARMACOLOGIA	BIO/14	
SCIENZE INFERMIERISTICHE GENERALI,CLINICHE E PEDIATRICHE	MED/45	
2° SEMESTRE LGU323 SCIENZE DELLA LOGOPEDIA 3		5
LOGOPEDIA NELLE PATOLOGIE VOCALI	MED/50	
LOGOPEDIA NELLA DISFAGIA	MED/50	
LOGOPEDIA NELL'AFASIA E NELLA DISARTRIA	MED/50	
LOGOPEDIA NEI DISTURBI COGNITIVO-LINGUISTICI NON AFASICI	MED/50	
2° SEMESTRE LGU339 TIROCINIO PROFESSIONALE		26
2° SEMESTRE LGU340 LABORATORI PROFESSIONALI		1
UTILIZZO DI SOFTWARE PER L'ANALISI ELETTROACUSTICA DELLA VOCE	MED/32	
2° SEMESTRE LGU341 ALTRE ATTIVITA'		2
2° SEMESTRE LGU345 INSEGNAMENTI A SCELTA		2
2° SEMESTRE TRO324 APPROCCIO INTERDISCIPLINARE ALLA RIABILITAZIONE		5
DIAGNOSTICA PER IMMAGINI RADIOTERAPIA E RADIOPROTEZIONE	MED/36	
SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE IN TERAPIA OCCUPAZIONALE	MED/48	
SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE IN ORTOTTICA	MED/50	
SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE IN LOGOPEDIA	MED/50	
SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE IN FISIOTERAPIA	MED/48	
2° SEMESTRE TRO326 MANAGEMENT SANITARIO, BIOETICA E DEONTOLOGIA		5
ECONOMIA DELLE AZIENDE SANITARIE	SECS-P/07	
PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	M-PSI/06	

BIOETICA	MED/43	
DIRITTO DEL LAVORO	IUS/07	
2° SEMESTRE TEO351 QUESTIONI DI TEOLOGIA MORALE E PRATICA		0
ANNUALE 2D6A00 PROVA FINALE		3

Logopedia. Azienda Ospedaliera San Carlo – Potenza

1° ANNO		
INSEGNAMENTO	SETTORE	CFU
1° SEMESTRE LGC111 SCIENZE BIOMEDICHE		6
CHIMICA E PROPEDEUTICA BIOCHIMICA	BIO/10	
GENETICA MEDICA	MED/03	
FISICA APPLICATA	FIS/07	
BIOLOGIA APPLICATA	BIO/13	
1° SEMESTRE LGC112 SCIENZE SOCIO-PSICOPEDAGOGICHE		6
PEDAGOGIA GENERALE E SOCIALE	M-PED/01	
SOCIOLOGIA GENERALE	SPS/07	
PSICOLOGIA GENERALE	M-PSI/01	
PSICOLOGIA CLINICA	M-PSI/08	
1° SEMESTRE LGC113 BASI ANATOMO-FISIOLOGICHE DEL CORPO UMANO		9
ANATOMIA UMANA	BIO/16	
FISIOLOGIA UMANA	BIO/09	
ISTOLOGIA	BIO/17	
2° SEMESTRE LGC124 LINGUISTICA		5
LINGUISTICA GENERALE	L-LIN/01	
FONETICA E FONOLOGIA	MED/32	
PSICOLINGUISTICA	M-PSI/01	
2° SEMESTRE LGC125 SCIENZE DELLA LOGOPEDIA E DELLA NEURO-PSICOLOGIA		8
PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELLA EDUCAZIONE	M-PSI/04	
PSICOLOGIA DELL'HANDICAP E DELLA RIABILITAZIONE	M-PSI/08	
NEUROPSICOLOGIA GENERALE	MED/39	
FISIOLOGIA DELLA COMUNICAZIONE	MED/32	
LOGOPEDIA GENERALE	MED/50	
TECNICHE DI OSSERVAZIONE DEL LINGUAGGIO IN ETA' EVOLUTIVA	MED/50	
2° SEMESTRE LGC127 INGLESE DI BASE		4
2° SEMESTRE LGC139 TIROCINIO PROFESSIONALE		18
2° SEMESTRE LGC140 LABORATORI PROFESSIONALI		1
2° SEMESTRE LGC141 ALTRE ATTIVITA'		2
2° SEMESTRE LGC151 INTRODUZIONE ALLA TEOLOGIA E QUESTIONI DI TEOLOGIA FONDAMENTALE		0
2° SEMESTRE LGC145 INSEGNAMENTI A SCELTA		2

2° ANNO		
INSEGNAMENTO	SETTORE	CFU
1° SEMESTRE LGC211 PATOLOGIA E CLINICA DELLA COMUNICAZIONE		6
NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	MED/39	
AUDIOLOGIA GENERALE	MED/32	
PATOLOGIE DEL LINGUAGGIO IN ETA' EVOLUTIVA E DELL'APPRENDIMENTO	MED/32	
PATOLOGIE DELLA FLUENZA VERBALE, DELLE FUNZIONI ORALI E ARTICOLARI	MED/32	

TERAPIA PROTESICA DELLA SORDITA' ED IMPIANTI COCLEARI	MED/32	
1° SEMESTRE LGC212 SCIENZE MEDICHE		6
PSICHIATRIA	MED/25	
GERIATRIA	MED/09	
MEDICINA INTERNA	MED/09	
NEUROLOGIA	MED/26	
PEDIATRIA GENERALE E SPECIALISTICA	MED/38	
1° SEMESTRE LGC213 PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA		6
MEDICINA DEL LAVORO	MED/44	
IGIENE GENERALE E APPLICATA	MED/42	
MALATTIE INFETTIVE	MED/17	
MEDICINA LEGALE	MED/43	
PATOLOGIA GENERALE	MED/04	
2° SEMESTRE LGC224 RIABILITAZIONE BASATA SULLE PROVE DI EFFICACIA		6
METODOLOGIA DELLA RICERCA IN RIABILITAZIONE	MED/34	
STATISTICA MEDICA	MED/01	
INFORMATICA	INF/01	
2° SEMESTRE LGC225 SCIENZE DELLA LOGOPEDIA 1		5
OTORINOLARINGOIATRIA	MED/31	
LOGOPEDIA NEI DISTURBI COMUNICATIVI LINGUISTICI DA SORDITA'	MED/50	
AUDIOMETRIA PROTESICA	MED/50	
COUNSELING IN LOGOPEDIA	MED/50	
2° SEMESTRE LGC226 SCIENZE DELLA LOGOPEDIA 2		6
ORTOGNATODONZIA	MED/28	
LOGOPEDIA NEI DISTURBI DI LINGUAGGIO SPECIFICI	MED/50	
LOGOPEDIA NEI DISTURBI DELL'APPRENDIMENTO	MED/50	
LOGOPEDIA NELLE PATOLOGIE DELLE FUNZIONI ORALI,ARTICOLATORIE E DELLA FLUENZA VERBALE	MED/50	
2° SEMESTRE LGC227 INGLESE SCIENTIFICO		2
2° SEMESTRE LGC239 TIROCINIO PROFESSIONALE		16
2° SEMESTRE LGC240 LABORATORI PROFESSIONALI		1
2° SEMESTRE LGC241 ALTRE ATTIVITA'		2
2° SEMESTRE LGC245 INSEGNAMENTI A SCELTA		2
2° SEMESTRE LGC251 QUESTIONI DI TEOLOGIA SPECULATIVA E DOGMATICA		0

3° ANNO		
INSEGNAMENTO	SETTORE	CFU
1° SEMESTRE LGC311 CLINICA E RIABILITAZIONE		7
FONIATRIA 2 (LE DISFONIE)	MED/32	
FONIATRIA 3 (LE DISFAGIE)	MED/32	
LOGOPEDIA NEI DISTURBI COGNITIVI LINGUISTICI GENERALI E NELLA DISARTRIA	MED/50	
LOGOPEDIA NELL'AFASIA	MED/50	
NEUROPSICOLOGIA CLINICA	MED/26	
FONIATRIA 4 (LE DISFONIE)	MED/32	
1° SEMESTRE LGC312 AREA CRITICA E DELL'EMERGENZA		5
NEUROCHIRURGIA	MED/27	
CHIRURGIA GENERALE	MED/18	
ANESTESIOLOGIA	MED/41	
FARMACOLOGIA	BIO/14	
SCIENZE INFERMIERISTICHE GENERALI,CLINICHE E PEDIATRICHE	MED/45	

2° SEMESTRE LGC324 APPROCCIO INTERDISCIPLINARE ALLA RIABILITAZIONE		5
DIAGNOSTICA PER IMMAGINI RADIOTERAPIA E RADIOPROTEZIONE	MED/36	
SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE IN TERAPIA OCCUPAZIONALE	MED/48	
SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE IN ORTOTTICA	MED/50	
SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE IN LOGOPEDIA	MED/50	
SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE IN FISIOTERAPIA	MED/48	
2° SEMESTRE LGC325 SCIENZE DELLA LOGOPEDIA 3		5
LOGOPEDIA NEI DISTURBI DI LINGUAGGIO SECONDARI	MED/50	
LOGOPEDIA NELLE PATOLOGIE VOCALI	MED/50	
LOGOPEDIA NELLA DISFAGIA	MED/50	
2° SEMESTRE LGC326 MANAGEMENT SANITARIO, BIOETICA E DEONTOLOGIA		5
ECONOMIA DELLE AZIENDE SANITARIE	SECS-P/07	
PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	M-PSI/06	
BIOETICA	MED/43	
DIRITTO DEL LAVORO	IUS/07	
2° SEMESTRE LGC339 TIROCINIO PROFESSIONALE		26
2° SEMESTRE LGC340 LABORATORI PROFESSIONALI		1
2° SEMESTRE LGC341 ALTRE ATTIVITA'		2
2° SEMESTRE LGC351 QUESTIONI DI TEOLOGIA MORALE E PRATICA		0
2° SEMESTRE LGC345 INSEGNAMENTI A SCELTA		2
ANNUALE 2D5A00 PROVA FINALE		3

Il Piano di Studio per gli studenti iscritti agli anni successivi al primo è consultabile nella propria pagina personale (I-Catt).

ISCRIZIONI E SBARRAMENTI

Lo Studente è iscritto regolarmente all'anno di corso successivo se ha superato tutti gli esami previsti per l'anno di corso, ad eccezione di due (escluso Inglese e Teologia), entro la sessione d'esame autunnale (Settembre/Ottobre). In caso contrario, lo Studente sarà iscritto fuori corso.

L'esame di tirocinio dovrà essere sostenuto entro il 31 Dicembre di ciascun anno. Il mancato superamento dell'esame di tirocinio non consente il passaggio all'anno di corso successivo e in tal caso lo Studente sarà iscritto ripetente. Lo Studente per essere iscritto regolare nell'anno accademico successivo dovrà frequentare di nuovo il tirocinio e superare il relativo esame.

Si ricorda che, per essere ammessi al tirocinio è necessario rispettare le propedeuticità previste per ciascun Corso di Laurea.

N.B. I Corsi di laurea attivati presso la sede di Bolzano della Scuola Provinciale Superiore di Sanità "Claudiana" non prevedono alcuna regola di sbarramento. Gli studenti pertanto non saranno considerati fuori corso durante i tre anni di formazione, ma lo diventeranno al termine del 3° anno di corso qualora non superino tutti gli esami previsti nel piano di studi.

Nel caso in cui lo studente non ottenga l'attestazione di frequenza oppure non superi l'esame di Tirocinio sarà considerato ripetente.

PROPEDEUTICITA'

Non si possono sostenere esami di profitto dell'anno successivo senza il superamento di tutti gli esami dell'anno precedente.

Non è ammesso alla frequenza del tirocinio dell'anno successivo lo Studente che non abbia superato positivamente l'esame di tirocinio dell'anno precedente.

- Per i Corsi di Laurea attivati presso le sedi di:
 Roma UCSC
 Potenza - Azienda Ospedaliera “San Carlo”
 Bolzano – Scuola Provinciale Superiore di Sanità “Claudiana”

Occorre superare l’esame di profitto di:	Prima di:
Basi anatomico-fisiologiche del corpo umano Scienze socio-psico-pedagogiche	Linguistica Scienze della logopedia e della neuropsicologia
Patologia e clinica della comunicazione	Scienze della logopedia I Scienze della logopedia II
Clinica e riabilitazione	Scienze della logopedia III Approccio multidisciplinare alla riabilitazione

TIROCINIO PROFESSIONALE

Il tirocinio professionale rappresenta la modalità formativa fondamentale per sviluppare competenze professionali, ragionamento diagnostico e pensiero critico. È una strategia formativa che prevede l’affiancamento dello studente a un professionista esperto in contesti sanitari specifici al fine di apprendere le competenze previste dal ruolo professionale. L’apprendimento in tirocinio avviene attraverso la sperimentazione pratica, l’integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale e organizzativa, il contatto con membri dello specifico gruppo professionale e con équipe multidisciplinari.

Il processo di apprendimento in tirocinio si articola di norma secondo le seguenti fasi:

- Prerequisiti teorici;
- Sessioni tutoriali che preparano lo studente all’esperienza;
- Esercitazioni e simulazioni in cui si sviluppano le abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazione protetta;
- Esperienza diretta sul campo con supervisione, accompagnata con sessioni di riflessione e rielaborazione dell’esperienza e feedback costanti.

A supporto di questi processi di apprendimento strettamente legati all’esperienza possono essere assegnati allo studente compiti di ricerca (elaborati e approfondimenti scritti specifici) e mandati di studio guidato.

Nella programmazione triennale delle attività di tirocinio le esperienze sono inserite con gradualità, con durata e complessità crescenti dal 1° al 3° anno di corso e possono essere successive all’acquisizione di specifiche nozioni teoriche oppure precederle o integrarle.

Obbligo di frequenza al tirocinio professionale

La frequenza al tirocinio clinico programmato è obbligatoria e richiede un impegno minimo di 60 CFU. 1 CFU di tirocinio corrisponde a 25 ore di impegno per lo studente. I CFU riservati al tirocinio sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le competenze professionali previste dal profilo professionale.

Sospensione del tirocinio durante i periodi delle sessioni di esame

Durante i periodi delle sessioni d’esame non è prevista alcuna sospensione del tirocinio, salvo che nei giorni di svolgimento degli esami.

Sospensione del tirocinio durante i periodi di interruzione dell’attività didattica per vacanze stabilite dal calendario accademico

Le modalità di frequenza al tirocinio durante i periodi di sospensione dell’attività didattica saranno stabilite e comunicate agli studenti dal Coordinatore del Tirocinio all’inizio di ogni anno accademico.

Assenze

La frequenza è obbligatoria per tutto il monte ore; eventuali assenze devono essere recuperate.

Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi brevi (assenze inferiori a una settimana durante l'anno solare) può recuperare tali assenze su autorizzazione del Coordinatore del Tirocinio secondo le modalità stabilite da quest'ultimo.

Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi lunghi (assenze superiori a una settimana nell'anno solare) – per gravi e giustificati motivi – deve concordare con il Coordinatore del Tirocinio un piano di recupero personalizzato.

Lo studente che nel corso dell'anno accademico abbia accumulato un debito orario sul monte ore previsto non superiore alle 40 ore, può essere ammesso a sostenere l'esame annuale di tirocinio se l'assenza non ha compromesso il raggiungimento degli obiettivi di anno; esso potrà, altresì, recuperare il suddetto debito orario entro la fine del 3° anno di corso.

Lo studente è tenuto a documentare le ore di presenza in tirocinio nel libretto, a farle controllare e controfirmare dal tutor e a segnalare tempestivamente al Coordinatore del Tirocinio l'esigenza di recupero di eventuali assenze.

Sospensione dal tirocinio

Le motivazioni che possono portare alla sospensione dal tirocinio sono le seguenti:

1. stato di gravidanza, nel rispetto della normativa vigente;
2. sopravvenuti problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lo studente stesso, per i malati o per l'èquipe della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali.

La sospensione temporanea dal tirocinio è proposta dal Tutor al Coordinatore del Tirocinio tramite apposita relazione, che verrà discussa e motivata in un colloquio con lo studente. La sospensione è formalizzata con lettera del Coordinatore del Tirocinio. La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal Coordinatore del Tirocinio sentito il Tutor che l'ha proposta.

Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio, il Coordinatore del Tirocinio ha facoltà di proporre al Consiglio della Struttura Didattica la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni.

Studenti ripetenti per profitto insufficiente in tirocinio

Lo studente ripetente per un profitto insufficiente in tirocinio concorda con il Coordinatore del Tirocinio un piano di recupero personalizzato sulla base dei propri bisogni formativi che potrà prevedere un prolungamento dell'attività di tirocinio.

Documentazione del tirocinio professionale

Il Corso di Laurea adotta propri strumenti di documentazione del percorso di tirocinio. Si ritengono tuttavia fondamentali i seguenti: documento contenente il progetto di tirocinio, obiettivi formativi, indicatori e strumenti di valutazione delle performance, funzioni dei Tutor, dossier, indirizzi per l'attività di laboratorio professionale, resoconti scritti, libretto. Quest'ultimo, dove lo studente documenta la frequenza e le sedi di tirocinio, deve essere quotidianamente firmato dal tutor.

Prerequisiti di accesso al tirocinio

Al primo anno, prima di iniziare le esperienze di tirocinio, lo studente è reso consapevole con interventi formativi teorici specifici della prevenzione dei rischi e sicurezza nei luoghi di tirocinio. Dichiaro per iscritto di avere ricevuto precise informazioni sulla sua sicurezza (D. Lgs 81/2008) e sulla privacy (D.lgs 196/03).

Valutazione del tirocinio ed esame annuale di tirocinio

Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative dai Tutori sui suoi progressi sia attraverso colloqui sia attraverso schede di valutazione. I risultati di tali valutazioni vengono comunicati al Coordinatore del Tirocinio.

Le schede di valutazione misurano il livello di competenze raggiunto dallo studente in rapporto agli obiettivi prefissati per ogni anno di corso.

Al termine dell'anno accademico viene effettuato, per ogni anno di corso, un esame di tirocinio il cui superamento è indispensabile per il passaggio all'anno successivo. Il risultato dell'esame di tirocinio, che prevede un unico appello, è

espresso in trentesimi. Nel voto si terrà conto non solo delle competenze pratiche acquisite dallo studente (in relazione al programma) ma anche di parametri quali: correttezza nel relazionarsi con i pazienti, con gli altri studenti e con i docenti; puntualità nell'esecuzione dei compiti assegnati; interesse dimostrato durante il tirocinio; livello di padronanza dimostrato nelle esercitazioni; impegno e qualità degli elaborati (attività di studio guidato) prodotti dallo studente e documentati attraverso il dossier di tirocinio. Si terrà conto, inoltre, dei giudizi espressi per iscritto dai relativi Tutor. L'esame annuale di tirocinio potrà, a discrezione del Coordinatore di Tirocinio, essere effettuato anche mediante prova scritta.

La commissione dell'esame di tirocinio, presieduta dal Coordinatore del Tirocinio, è composta da almeno due Tutor docenti del Corso di Laurea e appartenenti al settore scientifico-disciplinare MED/50.

ALTRE ATTIVITA' DIDATTICO-FORMATIVE

L'offerta di tutte le altre attività didattico-formative è proposta dal Consiglio della Struttura Didattica e approvata dal Consiglio di Facoltà.

Attività Didattiche Opzionali A.D.O.

Le ADO sono attività formative autonomamente scelte dallo Studente, in ogni anno del proprio percorso di studi. Qualora un'ADO non presenti almeno 5 Studenti iscritti non verrà attivata e gli Studenti saranno invitati a optare per altre ADO proposte.

Le ADO frequentate nell'arco dei tre anni di corso prevedono un unico esame finale al terzo anno.

La frequenza alle attività didattiche previste per le ADO non può essere inferiore al 75% del numero delle ore stabilite. Il mancato raggiungimento di tale livello di frequenza comporta la non ammissione all'esame e la non acquisizione dei CFU relativi.

Le ADO non hanno alcuna valenza di propedeuticità.

Altre attività

Consistono in seminari, congressi, corsi di aggiornamento, corsi interattivi a piccoli gruppi. Per l'attestazione dei CFU lo studente deve presentare idonea certificazione relativa alla partecipazione all'evento. E' necessario, altresì, che il Consiglio della Struttura Didattica esprima un parere favorevole riguardo alla valenza formativa dell'evento.

Laboratori professionali

Sono finalizzati a potenziare la preparazione professionalizzante e pertinente al profilo attraverso esperienze tecnico-pratiche e relazionali.

La progettazione, gestione formativa e certificazione delle attività didattiche di laboratorio professionale devono essere affidate formalmente a un tutor/docente dello stesso profilo professionale che si avvale della collaborazione di professionisti esperti nelle specifiche competenze professionali. La frequenza ai laboratori professionali prevede una valutazione finale da parte del docente/tutor.

PROGRESS TEST

Il Progress Test è uno strumento per verificare la progressiva acquisizione delle conoscenze e delle capacità di ragionamento clinico degli studenti nel proprio percorso di studio. Può essere effettuato, a discrezione del Coordinatore della struttura didattica, nei tre anni di corso da ogni singolo Corso di Laurea..

La partecipazione al Progress Test, pur non essendo obbligatoria, è fortemente raccomandata a tutti gli Studenti e sono attribuiti dei Crediti Formativi.

NORME GENERALI PER L'IMMATRICOLAZIONE

Titoli di studio richiesti

A norma dell'art. 6 del D.M. n. 270/2004, possono immatricolarsi ai corsi di laurea istituiti presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore:

- i possessori di diploma di scuola secondaria superiore (quinquennale o quadriennale: diplomi conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore). Per i diplomati quadriennali, ad eccezione di coloro che provengono dai licei artistici per i quali resta confermata la validità dei corsi integrativi, l'Università provvede alla definizione di un debito formativo corrispondente alle minori conoscenze conseguenti alla mancata frequenza dell'anno integrativo, in passato disponibile per i diplomati quadriennali, il cui assolvimento dovrà completarsi da parte dello Studente di norma entro il primo anno di corso;
- i possessori di titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo per l'ammissione alle università italiane secondo le disposizioni emanate per ogni anno accademico dal Ministero dell'Università e della Ricerca di concerto con i Ministeri degli Affari Esteri e dell'Interno. Gli Studenti possessori di titolo di studio estero interessati all'immatricolazione dovranno rivolgersi alla Segreteria dedicata in ciascuna Sede.

Modalità e documenti

Gli Studenti che intendano iscriversi per la prima volta all'Università Cattolica devono prendere visione di quanto stabilito nel bando di concorso. Tutte queste informazioni sono contenute, ogni anno, nel bando che viene pubblicato sul sito internet dell'Ateneo <http://roma.unicatt.it>.

Le immatricolazioni ai corsi di laurea della Facoltà di Medicina e chirurgia sono subordinate al superamento di un concorso di ammissione.

I candidati ammessi ai corsi potranno immatricolarsi consegnando i documenti sotto elencati entro il **25 settembre 2015** o inviando per posta con Raccomanda A/R (farà fede il timbro postale di spedizione), al Polo Studenti per le sedi didattiche di Roma e alle segreterie dei Corsi di Laurea per i corsi esterni:

1. domanda diretta al Magnifico Rettore (disponibile on line);
2. attestato di avvenuta richiesta di trasferimento rilasciato dall'Università di provenienza ai fini del riconoscimento della carriera pregressa;
3. ricevute di avvenuta consegna, ove previsto, delle certificazioni riportate all'art. 9, punto c, secondo le modalità stabilite dalle singole segreterie dei Corsi di Laurea;
4. copia del diploma di maturità o copia del certificato di diploma. I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno essere consegnati in originale muniti di dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza diplomatica italiana del Paese dove è stato conseguito il titolo;
5. dichiarazione firmata di accettazione e di impegno a rispettare il Codice Etico dell'Università Cattolica del Sacro Cuore;
6. due fotografie formato tessera (indicare sul retro nome e cognome);
7. fotocopia di un documento d'identità e fotocopia del codice fiscale;
8. certificato di Battesimo (solo per gli Studenti di religione cattolica). In mancanza verrà programmato un colloquio con l'Assistente pastorale anche a immatricolazione già avvenuta;
9. fotocopia del permesso di soggiorno in corso di validità per gli Studenti non comunitari;
10. dichiarazione per i religiosi del loro superiore che li autorizzi a iscriversi all'Università Cattolica del Sacro Cuore.

Occorre, inoltre, consegnare al Servizio di Sorveglianza Sanitaria dell'Università Cattolica del Sacro Cuore, per i Corsi di laurea attivati presso le sedi didattiche di Roma, oppure seguire quanto sarà indicato dalle singole segreterie dei Corsi di Laurea attivati presso le altre sedi, i documenti sotto elencati:

1. certificato di vaccinazione anti-epatite B;
2. certificazione relativa alla prova alla tubercolina eseguita secondo la tecnica di Mantoux (la prova deve essere eseguita presso una struttura pubblica nei 3 mesi precedenti l'immatricolazione), come previsto dalle linee guida per il controllo della malattia tubercolare (provvedimento n. 17712/1998 della Conferenza Stato-Regioni).

In caso di spedizione, la documentazione dovrà pervenire alle segreterie dei Corsi di Laurea, entro il termine del 25 settembre 2015 (farà fede il timbro postale di spedizione).

Gli immatricolati ai corsi di laurea delle professioni sanitarie saranno sottoposti ad accertamento medico di idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle funzioni specifiche del singolo profilo professionale. Gli Studenti in attesa di accertamento verranno immatricolati con riserva.

I referti relativi e ogni documentazione di ordine sanitario devono essere conservati nella struttura didattica sede del corso e l'Università si riserva di verificare in qualsiasi momento la persistenza delle condizioni di idoneità dello Studente, qualora pervengano segnalazioni al Coordinatore del tirocinio.

Studenti comunitari (EU) e non comunitari (NON-EU) in possesso di un titolo estero conseguito fuori dal territorio nazionale

I cittadini italiani in possesso di titoli esteri conseguiti al di fuori del territorio nazionale e che consentano l'immatricolazione alle Università italiane devono presentare la domanda di iscrizione allegando i seguenti documenti:

- documento di identità valido;
- titolo finale di Scuola Secondaria Superiore debitamente perfezionato dalla Rappresentanza Diplomatica Italiana all'estero competente per territorio. Il titolo dovrà essere munito di: traduzione autenticata dalla Rappresentanza Consolare o Diplomatica Italiana competente per territorio e dichiarazione di valore "in loco" (trattasi di apposita dichiarazione nella quale dovrà essere indicato se il titolo di Scuola Secondaria Superiore posseduto consenta o meno, nell'ordinamento scolastico dal quale è stato rilasciato, l'iscrizione alla Facoltà e Corso di Laurea richiesti dallo Studente; e, inoltre, a quali condizioni tale iscrizione è consentita - esempio: con o senza esame di ammissione, sulla base di un punteggio minimo di tale diploma, ecc.);
- legalizzazione (per quei paesi in cui è prevista secondo le indicazioni della stessa Rappresentanza Consolare o Diplomatica) o riferimento di legge in base al quale il documento risulta essere esente da legalizzazione. Qualora lo Studente al momento della presentazione della domanda non sia ancora in possesso del diploma originale di maturità, dovrà essere presentata la relativa attestazione sostitutiva a tutti gli effetti di legge;
- certificazione consolare attestante l'effettivo compimento degli studi in Istituzioni Scolastiche situate all'estero;
- certificati (corredati degli eventuali titoli accademici intermedi e/o finali già conseguiti) comprovanti gli studi compiuti e contenenti: durata in anni, programmi dei corsi seguiti, durata annuale di tali corsi espressa in ore, indicazione dei voti e dei crediti formativi universitari riportati negli esami di profitto e nell'esame di laurea presso Università straniere, muniti di: traduzione autenticata dalla Rappresentanza Consolare o Diplomatica Italiana competente per territorio; dichiarazione di valore (trattasi di apposita Dichiarazione, rilasciata dalla Rappresentanza Consolare o Diplomatica Italiana competente per territorio, nella quale dovrà essere indicato se gli studi effettuati e gli eventuali titoli conseguiti siano o meno di livello universitario); legalizzazione (per quei paesi in cui è prevista secondo le indicazioni della stessa Rappresentanza Consolare o Diplomatica) o riferimento di legge in base al quale il documento risulta essere esente da legalizzazione. Dovrà, anche, essere espressamente precisato se l'Università – o l'Istituto Superiore – presso la quale gli studi sono stati compiuti, sia legalmente riconosciuta.

N.B. Quest'ultimo punto interessa esclusivamente coloro che chiedono l'immatricolazione ad un anno successivo al primo.

Studenti già in possesso di altre lauree italiane

Gli studenti che si propongono di conseguire una seconda laurea di pari livello dell'ordinamento italiano sono tenuti ad utilizzare la procedura informatica disponibile sul sito internet dell'Ateneo nella sezione dedicata. Gli Studenti interessati sono altresì invitati a consultare gli avvisi esposti agli albi di Facoltà e sul sito internet dell'Ateneo per verificare le scadenze di presentazione della documentazione necessaria alle Segreterie di competenza.

Norme per l'iscrizione agli anni successivi

Per iscriversi agli anni successivi al primo è necessario pagare la prima rata delle tasse universitarie. L'Università verifica l'avvenuto pagamento tramite il circuito bancario, pertanto per la registrazione dell'iscrizione potrebbero richiedere alcuni giorni.

Qualora lo Studente, in via eccezionale dovesse necessitare di un certificato di iscrizione dovrà rivolgersi alla segreteria Studenti recando la ricevuta della prima rata.

Considerato che l'avvenuto pagamento della prima rata produce immediatamente gli effetti dell'iscrizione, tale rata non è in nessun caso rimborsabile, né l'iscrizione può essere annullata. (art. 4, comma 8, Titolo I "Norme generali" del Regolamento Didattico dell'Università Cattolica e art. 27 del Regolamento Studenti, approvato con R.D. 4 giugno 1938, n. 1269).

Per informazioni dettagliate sulla "Normativa tasse e contributi" collegarsi al sito <http://www.unicatt.it/isciversi-tasse-e-contributi>.

Studenti ripetenti

Gli Studenti che abbiano seguito il corso di studi per l'intera sua durata senza aver ottenuto le relative attestazioni di frequenza relative a tutti gli insegnamenti previsti dal Piano di studi qualora la frequenza sia espressamente richiesta, devono iscriversi come ripetenti per gli insegnamenti mancanti di frequenza.

Gli Studenti che, pur avendo completato la durata normale del corso di studi, intendano integrare il piano di studio mediante inserimento di nuovi insegnamenti cui mai avevano preso iscrizione, devono iscriversi come ripetenti.

Studenti fuori corso

Sono iscritti come fuori corso:

- gli Studenti che abbiano sostenuto tutti gli esami previsti nel piano di studio ma non abbiano conseguito il titolo accademico entro l'ultima sessione di laurea utile per l'anno di iscrizione regolare;
- gli Studenti che siano stati iscritti ad un anno del proprio corso di studi e abbiano frequentato i relativi insegnamenti, ma non abbiano superato gli esami obbligatoriamente richiesti per il passaggio all'anno di corso successivo (Iscrizioni e sbarramenti).

Studenti non in regola con il versamento delle tasse universitarie

Lo Studente che non sia in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi non può:

- essere iscritto ad alcun anno di corso;
- essere ammesso agli esami;
- ottenere il passaggio ad altro Corso di Laurea/Diploma;
- ottenere il trasferimento ad altra Università;
- ottenere certificati d'iscrizione.

Lo Studente che riprende gli studi dopo averli interrotti per uno o più anni accademici è tenuto a pagare le tasse e i contributi dell'anno accademico nel quale riprende gli studi, mentre per gli anni relativi al periodo di interruzione deve soltanto una tassa di ricognizione.

Lo Studente che, riprendendo gli studi all'inizio dell'anno accademico, chiede di poter accedere agli appelli di esame del periodo Gennaio - Aprile, calendarizzati per i frequentanti dell'a.a. precedente, è tenuto a versare, inoltre, un contributo aggiuntivo.

Gli studenti che hanno ottenuto l'iscrizione ad un anno accademico non hanno diritto alla restituzione delle tasse e dei contributi pagati.

ESAMI DI PROFITTO

Norme generali

Gli esami possono essere effettuati esclusivamente nei periodi indicati nel calendario accademico: sessioni d'esame. Le sessioni d'esame non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le lezioni, o altre attività che possano limitare la partecipazione degli Studenti, e sono fissate in tre periodi: 1^a sessione nel mese di Febbraio, 2^a sessione nel mese di Luglio, 3^a 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 due date di appello che vengono distanziate di almeno due settimane l'una dall'altra.

Gli esami di profitto possono essere orali, orali preceduti da una o più prove scritte, scritti; può essere prevista anche una prova pratica complementare.

Le prove orali di esame sono pubbliche. Il presidente della commissione assicura l'ordine per il regolare svolgimento degli esami.

L'iscrizione agli esami, attraverso I-Catt, deve essere effettuata entro 7 giorni dall'appello.

Laddove lo Studente per ragioni diverse dovesse decidere di non sostenere l'esame a cui si è precedentemente iscritto, può annullare l'iscrizione entro 7 giorni dall'appello. L'iscrizione all'esame di profitto deve essere fatta nel rispetto della propedeuticità previste dal piano di studio.

Il voto assegnato dalla Commissione esaminatrice non può essere successivamente modificato. Il voto è sempre espresso in trentesimi. L'esame si intende superato con una votazione minima di 18/30. Qualora il candidato abbia ottenuto il massimo dei voti, può essere attribuita la lode.

Un esame verbalizzato con esito positivo non può essere ripetuto. In sede di determinazione delle modalità di ammissione agli esami di profitto, la Facoltà può prevedere che un esame non superato non possa essere sostenuto nuovamente prima che sia trascorso un periodo minimo di tempo stabilito dalle Facoltà medesime, comunque non superiore a 4 settimane.

È consentito allo Studente di ritirarsi prima della conclusione della prova d'esame. In caso di valutazione positiva è consentito allo Studente di rinunciare, fino al momento antecedente la verbalizzazione, al voto conseguito. Qualora lo Studente abbia conseguito una votazione negativa, la relativa trascrizione sul verbale è utilizzabile ai fini statistici, non è riportata sul libretto universitario dello Studente e sulla sua carriera scolastica. Non possono essere ripetuti l'esame o altra verifica del profitto già verbalizzati con esito positivo.

Lo Studente è tenuto a conoscere le norme relative al piano di studio del proprio Corso di Laurea ed è quindi responsabile dell'annullamento degli esami che siano sostenuti in violazione delle norme stesse. L'esame annullato dovrà essere ripetuto.

Per sostenere l'esame di profitto lo Studente deve presentare il libretto universitario, statino e un documento d'identità in corso di validità.

Lo Studente è ammesso agli esami di profitto solo se in regola con il pagamento delle tasse e contributi.

Le Commissioni per gli esami di profitto.

Fanno parte della Commissione per gli esami di profitto tutti i docenti dell'insegnamento. La Commissione d'esame deve comprendere almeno 2 membri di cui uno rappresentato dal Coordinatore dell'insegnamento, con funzioni di Presidente. In caso di assenza, il Coordinatore può delegare uno degli altri docenti dell'insegnamento per il ruolo di Presidente. La Commissione può articolarsi in sottocommissioni per iniziativa e sotto la responsabilità del Presidente, in modo che sia assicurato un ordinato ed efficiente svolgimento degli esami. Il Presidente garantisce, ove possibile, agli Studenti che lo richiedono, l'opportunità di essere da lui stesso esaminati. I docenti membri della Commissione d'esame procedono, in riunione collegiale, a formulare il voto di giudizio finale.

ESAMI DI LAUREA

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.

La prova è organizzata, con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro della Salute, definite a livello nazionale in due sessioni: autunnale e primaverile.

L'elaborato scritto viene redatto dal candidato sotto la direzione scientifica di un docente del Corso di Laurea (Relatore) con il quale viene definito il progetto del lavoro su temi attinenti alla professione e con il contributo specifico di un altro docente (Correlatore).

Scopo dell'elaborato finale è di impegnare lo Studente in un lavoro di formalizzazione, progettazione e/o sviluppo, che contribuisca al completamento della sua formazione professionale e scientifica

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.

La scadenza per la presentazione della domanda di laurea è indicata negli avvisi dello specifico Corso di Laurea.

L'esame finale di laurea, con valore di Esame di Stato abilitante alla professione, organizzato in due sessioni in periodi concordati su base nazionale, consiste:

- in una prova pratica, che consiste nel dimostrare la capacità di gestire una situazione proposta, sotto l'aspetto proprio della professione; la prova riguarda, secondo l'area, una situazione di tipo assistenziale, riabilitativo, tecnico-diagnostico oppure preventivo-socio-sanitario. Il giudizio su tale prova, che viene sempre effettuata prima della dissertazione della tesi di Laurea, viene espresso in termini di "idoneo" e "non idoneo".
- nello svolgimento di una dissertazione scritta su tema scelto dallo Studente e approvato dal Consiglio di Facoltà, almeno sei mesi prima secondo le scadenze fissate nel Calendario Accademico, di natura teorico-applicativa-sperimentale discussa davanti alla Commissione Esame di Laurea;

Gli esami orali relativi alla prova finale sono pubblici. Il Presidente della commissione assicura l'ordine per il regolare svolgimento degli esami.

Per essere ammesso alla prova finale, lo Studente deve provvedere, nell'ordine ai seguenti adempimenti:

- recarsi presso un Totem del Campus ovvero via web dalla pagina personale dello Studente I-Catt e inserire il titolo provvisorio della tesi eseguendo l'operazione "Titolo della tesi" (l'inserimento dei dati è guidato dall'apposito dialogo self-service), indicando quindi il docente relatore che è definitivo e il docente correlatore che può essere cambiato entro la presentazione della domanda di laurea definitiva;
- presentare al Polo Servizio carriera Studenti, circa un mese prima, domanda di ammissione all'esame di laurea e dichiarazione di avanzata elaborazione (unico modulo, si può ritirare in segreteria o scaricare dalla modulistica presente sul sito UCSC). La domanda dovrà essere compilata in ogni sua parte, firmata dal docente relatore che ne conferma il contenuto e dichiara il docente correlatore definitivo. Tale domanda potrà essere presentata a condizione che il numero di esami e/o il numero di CFU a debito non sia superiore a quello stabilito da ciascuna Facoltà. Il tutto è immodificabile, salvo dichiarazione scritta e firmata dal docente relatore;
- consegnare la domanda di ammissione all'esame finale di laurea, provvista di marca da bollo del valore vigente, al Polo Servizio carriera studenti entro i termini indicati, previa esibizione della ricevuta del versamento del bollettino relativo alle spese per il rilascio del diploma di laurea. Solo per gli studenti laureandi nella seduta di laurea di marzo e che non abbiano proceduto all'iscrizione dell'anno in corso, devono esibire anche la ricevuta del bollettino dell'avvenuto pagamento del contributo laureandi. L'eventuale impossibilità a sostenere l'esame di laurea nell'appello richiesto non implica la perdita della somma versata tramite il pagamento del bollettino del contributo laureando. Tale somma verrà scalata dal contributo dovuto per l'iscrizione al nuovo anno;
- consegnare entro, e non oltre, le date previste due copie della tesi - una al Relatore e una al Correlatore - dattiloscritte e rilegate a libro, secondo le modalità previste dalla Facoltà e indicate tramite appositi avvisi;
- consegnare al Polo servizio carriera Studenti il libretto universitario e il cd definitivo dell'elaborato.

Lo Studente che ha presentato domanda di Laurea e in seguito non intendesse accedere alla seduta di laurea, deve obbligatoriamente disdire la seduta dichiarandone per iscritto la rinuncia, presentandola al Polo Servizio Carriera Studenti.

Le Commissioni per gli esami finali

La Commissione per la prova finale è composta da non meno di 7 e non più di 11 membri, nominati dal Rettore su proposta del Consiglio della Struttura Didattica, e comprende almeno 2 membri designati dall'associazione professionale F.L.I. (Federazione Logopedisti Italiani).

Le date delle sedute della prova finale sono comunicate dagli uffici competenti ai Ministeri dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Scientifica e della Salute che possono inviare esperti, come loro rappresentanti, alle singole sessioni di Laurea.

Le Commissioni per gli esami relativi alla prova finale possono essere presiedute dal Preside o, in sua vece, dal Presidente del consiglio di corso di laurea o, salvo diversa disposizione del Preside, dal professore di ruolo di più elevata qualifica e di maggiore anzianità componente la Commissione.

Avvertenze

1. Nessun laureando potrà essere ammesso all'esame di laurea se non avrà rispettato le date di scadenza esposte agli Albi di Facoltà e pubblicate sulla pagina web di ciascuna Facoltà.
2. I laureandi devono aver sostenuto e verbalizzato tutti gli esami alla data di scadenza della consegna del libretto universitario.
3. I laureandi hanno l'obbligo di avvertire tempestivamente il Docente relatore della tesi e il Polo Servizio Carriera Studenti qualora, per qualsiasi motivo, si verificasse l'impossibilità a laurearsi nell'appello per il quale hanno presentato domanda e, in tal caso, dovranno ripresentare successivamente una nuova domanda di ammissione all'esame di laurea.

Calcolo del voto di laurea

La valutazione dell'esame di laurea è espressa in centodecimi. La prova è superata con il conseguimento della valutazione minima di sessantasei centodecimi (66/110).

In caso di conseguimento della valutazione massima, per decisione unanime della commissione giudicatrice può essere conferita la lode.

Il voto finale di laurea viene calcolato aggiungendo alla media non ponderata dei voti degli esami di profitto svolti durante gli anni accademici un punteggio aggiuntivo attribuito dalla Commissione di Laurea.

La media non ponderata del curriculum è calcolata dividendo la somma dei voti degli esami di profitto (inclusi gli esami del tirocinio) per il numero degli esami. Il risultato diviso per 3 e moltiplicato per 11. Da questo calcolo sono esclusi gli esami relativi a Teologia e Inglese.

Al calcolo della media si aggiunge un ulteriore punteggio dato da:

- a. Lodi: + 0.3 punti per ogni lode ottenuta negli esami di profitto per un massimo di 3 punti.
- b. Esami di Teologia: per ogni esame di Teologia viene assegnato un punteggio in base al voto conseguito come segue:
 - Voto compreso tra 30 e lode e 28: + 0.3
 - Voto compreso tra 27 e 25: + 0.2
 - Voto compreso tra 24 e 18: + 0.1
- c. Tesi di Laurea: Alla tesi di Laurea potranno essere assegnati fino ad un massimo di 7 punti in base al livello di approfondimento del lavoro svolto e all'accuratezza della metodologia adottata per lo sviluppo della tematica. La lode potrà essere attribuita soltanto nel caso in cui la media degli esami di tirocinio non sia inferiore a 28.

RINUNCIA AGLI STUDI

Gli Studenti hanno facoltà di rinunciare agli studi intrapresi senza obbligo di pagare le tasse e i contributi universitari arretrati di cui siano eventualmente in difetto, stampando il modulo di rinuncia in duplice copia, collegandosi al sito <http://roma.unicatt.it>, apponendo la marca da bollo secondo il valore vigente e consegnando la domanda di rinuncia, il libretto e il badge.

La rinuncia deve essere manifestata con atto scritto in modo chiaro ed esplicito senza l'apposizione sulla medesima di condizioni, termini e clausole che ne limitino l'efficacia. A coloro che hanno rinunciato agli studi potranno essere rilasciati certificati relativamente alla carriera universitaria precedentemente percorsa in condizione di regolarità amministrativa.

CESSAZIONE DELLA QUALITÀ DI STUDENTE

Non possono prendere iscrizione a un nuovo anno accademico e, pertanto, cessano dalla qualità di studente, gli Studenti che non abbiano preso regolare iscrizione per cinque anni accademici consecutivi o gli Studenti che, trascorsa la durata normale del corso di studi, non abbiano superato esami per cinque anni accademici consecutivi. La predetta disposizione non si applica agli Studenti che debbano sostenere solo l'esame di laurea ovvero che abbiano conseguito tutti i crediti a eccezione di quelli previsti per la prova finale.

Gli Studenti regolarmente iscritti a un corso di studio hanno diritto, a domanda, di sospendere temporaneamente la carriera relativa al corso medesimo per iscriversi e frequentare, avendone titolo, un master universitario, una scuola di specializzazione, un dottorato di ricerca o una scuola di dottorato di ricerca. Al termine della sospensione, gli Studenti possono riprendere il corso di studio interrotto a condizione che il corso stesso sia ancora attivo.

PASSAGGIO AD ALTRO CORSO DI LAUREA

Gli Studenti interessati a passare ad altro Corso di Laurea della stessa o di altra Facoltà dell'Università Cattolica sono invitati a consultare gli avvisi esposti agli albi di Facoltà e sul sito internet dell'Ateneo per verificare le scadenze di presentazione della documentazione necessaria alla segreteria Polo servizio carriera Studenti.

TRASFERIMENTI

Trasferimento ad altra Università

Lo Studente in condizione di regolarità amministrativa può trasferirsi ad altra Università, previa consultazione dell'ordinamento degli studi della medesima, dal 15 luglio al 31 ottobre (salvo scadenza finale anteriore al 31 ottobre per disposizioni dell'Università di destinazione) presentando alla Segreteria di Facoltà apposita domanda.

Lo Studente che richiede il trasferimento ad altro Ateneo, oltre il termine fissato dalla normativa e comunque non oltre il 31 dicembre, è tenuto al pagamento di un contributo di funzionamento direttamente proporzionale al ritardo di presentazione dell'istanza. Il trasferimento non potrà comunque avvenire in assenza del nulla osta dell'Università di destinazione.

Per ottenere il trasferimento lo Studente deve previamente:

1. verificare presso una postazione UC-Point, la propria carriera scolastica con la funzione "visualizzazione carriera" e segnalare alla segreteria eventuali rettifiche o completamento di dati;
2. ottenere dalla postazione UC-Point un certificato degli esami superati.

Alla domanda, cui va applicata marca da bollo secondo valore vigente, devono essere allegati:

- libretto universitario;
- badge;

- il certificato degli esami superati ottenuto da UC Point;
- dichiarazione su apposito modulo da ritirare in Segreteria, di:
 - a. non avere libri presi a prestito dalla Biblioteca dell'Università e dal Servizio Prestito libri di EDUCatt (Ente per il Diritto allo Studio Universitario dell'Università Cattolica);
 - b. non avere pendenze con l'Ufficio Assistenza di EDUCatt (Ente per il Diritto allo Studio Universitario dell'Università Cattolica) ad es. pagamento retta Collegio, restituzione rate assegno di studio universitario, restituzione prestito d'onore, ecc.;
 - c. quietanza dell'avvenuto versamento del diritto di segreteria previsto.

A partire dalla data di presentazione della domanda di trasferimento non è più consentito sostenere alcun esame.

Gli Studenti trasferiti ad altra Università non possono far ritorno all'Università Cattolica prima che sia trascorso un anno dalla data del trasferimento. Gli Studenti che ottengono l'autorizzazione a ritornare all'Università Cattolica sono ammessi all'anno in cui danno diritto gli esami superati indipendentemente dall'iscrizione ottenuta precedentemente. Saranno tenuti inoltre a superare quelle ulteriori prove integrative che il Consiglio della Facoltà competente ritenesse necessarie per adeguare la loro preparazione a quella degli Studenti dell'Università Cattolica.

Trasferimento da altra Università

Gli organi competenti deliberano, conformemente alle disposizioni regolamentari interne, le modalità di accesso ai corsi di studio a numero programmato.

I Consigli delle strutture didattiche dei corsi di laurea deliberano circa lo svolgimento dell'ulteriore carriera degli studenti provenienti per trasferimento o passaggio, o già in possesso di titolo accademico, previo l'eventuale riconoscimento della pregressa carriera in base a quanto previsto nel Regolamento di Ateneo.

ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI

Secondo quanto previsto nell'art. 11 del Regolamento didattico di Ateneo, per ciascun anno accademico le iscrizioni ai corsi singoli sono disciplinate secondo le seguenti categorie:

1. Studenti iscritti a Università estere nel rispetto, per i cittadini stranieri, della normativa vigente;
2. Studenti iscritti a corsi di studi presso Università italiane preventivamente autorizzati dal Consiglio della struttura didattica competente dell'Ateneo di appartenenza;
3. chiunque, già in possesso di diploma di laurea o di laurea magistrale, per il completamento del curriculum seguito;
4. chiunque interessato, non rientrante nelle categorie di cui ai punti precedenti, in possesso dei titoli necessari per l'iscrizione al corso di studi cui afferisce il corso singolo, previamente autorizzato dal Consiglio della struttura didattica competente;
5. chiunque interessato, non in possesso dei titoli di cui al punto d), previamente autorizzato dal Consiglio della struttura didattica competente.

Ciascuno Studente può iscriversi a corsi singoli corrispondenti a un numero di crediti formativi universitari stabilito dal Consiglio della struttura didattica competente e, di norma, non superiore a 30 per anno accademico, per non più di due anni accademici; eventuali deroghe sono deliberate, su istanza motivata, dal Consiglio della struttura didattica competente. L'importo del contributo per l'iscrizione è determinato dal Consiglio di amministrazione.

Gli iscritti a corsi singoli possono sostenere gli esami relativi a tali corsi di norma entro gli appelli dell'anno accademico di rispettiva frequenza.

Alla fine del corso possono essere rilasciati certificati attestanti la frequenza e gli esami eventualmente sostenuti. I Consigli delle strutture didattiche competenti deliberano nel rispetto delle norme stabilite dal Senato accademico le modalità per la convalida degli esami sostenuti e le frequenze maturate a titolo di corsi singoli ai fini dell'eventuale carriera universitaria. A tali fini non sono convalidabili gli esami e le frequenze degli iscritti di cui alla lettera e) del primo comma.

VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA

In ottemperanza alle disposizioni ministeriali, l'Università ha l'obbligo di valutare l'attività didattica erogata nei vari corsi di laurea al 1° e al 2° semestre di ogni anno accademico.

Lo Studente ha l'obbligo di compilare un questionario di valutazione on line prima della prenotazione all'esame di profitto.

SERVIZIO LINGUISTICO D'ATENEIO (SELDA)

L'Università Cattolica, tramite il Servizio Linguistico di Ateneo (SeLdA), offre ai propri Studenti di tutte le Facoltà l'opportunità di verificare o acquisire le competenze linguistiche previste nel proprio percorso formativo.

Organizzazione didattica dei corsi di lingua

Il SeLdA organizza corsi di inglese generale della durata prevista dal piano di studio di ogni Corso di Laurea, sui livelli A2, B1, B1+ e B2. Per consultare il livello da raggiungere per i singoli corsi di laurea, la descrizione dei singoli livelli e il programma, si consiglia di consultare il sito del Servizio Linguistico. Dove il piano di studio lo prevede, il SeLdA organizza inoltre corsi e seminari di inglese scientifico.

Gli Studenti che risultassero esonerati dal corso di lingua inglese generale possono accedere all'esame di profitto a partire dalla sessione di febbraio/marzo. Si consiglia di scaricare il programma d'esame e seguire attentamente gli avvisi nella bacheca del SeLdA.

Il SeLdA riconosce i certificati internazionali come esame di idoneità del 1° anno. Gli Studenti sono invitati a consultare l'elenco dei certificati riconosciuti e fare la domanda per il riconoscimento alla Segreteria del Servizio Didattica. Il modulo per la domanda può essere scaricato dal sito del Servizio Linguistico. La frequenza dei corsi di lingua inglese è obbligatoria (tranne per gli Studenti risultati esonerati dal corso). Gli Studenti che dovessero superare le assenze concesse (35% delle ore previste) dovranno ripetere il corso l'anno accademico successivo. Si consiglia agli Studenti di fare uso del laboratorio linguistico.

La dott.ssa Gerit Berger, coordinatrice del SeLdA Roma, può essere contattata tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica seldaroma@rm.unicatt.it.

CORSI DI TEOLOGIA

Natura e finalità

Agli studenti iscritti ai corsi di laurea dell'Università Cattolica è richiesto di seguire con obbligo di frequenza, oltre agli insegnamenti previsti dal piano di studio, corsi di Teologia, le cui votazioni saranno valutate in sede di voto di laurea.

Gli insegnamenti di Teologia sono una peculiarità dell'Università Cattolica, essi intendono offrire una conoscenza critica, organica e motivata dei contenuti della Rivelazione e della vita cristiana, così da ottenere una più completa educazione degli studenti all'intelligenza della fede cattolica.

Programmi

I anno: Introduzione alla Teologia e questioni di Teologia fondamentale.

II anno: Questioni di Teologia speculativa e dogmatica.

III anno: Questioni di Teologia morale e pratica.

SERVIZI INFORMATICI

Pagina personale dello Studente (I-Catt)

I-Catt è la pagina internet personale di ogni Studente inserita sulla piattaforma blackboard. Su I-Catt sono disponibili i servizi di segreteria e le informazioni relative alla didattica (orari dei corsi, appelli d'esame, avvisi, etc...). La sezione relativa alla segreteria on line consente di gestire il Piano di studi, verificare gli esami sostenuti e quelli da sostenere, iscriversi online agli appelli e inserire o modificare i dati di reddito. Dall'homepage si possono gestire le comunicazioni tra lo Studente e le Segreteria Studenti, attraverso le bacheche elettroniche con comunicazioni dirette e personalizzate da parte dello Studente, che può porre quesiti e chiedere spiegazioni allo specifico servizio. Per accedere ad I-Catt è necessario collegarsi all'indirizzo <http://icatt.unicatt.it> e inserire l'account nominale e la password.

In caso di problemi di accesso è possibile rivolgersi a: gestione.iam@unicatt.it

Pagina personale del docente

Gli studenti possono trovare le informazioni relative ai docenti del proprio Corso di Laurea (e-mail, orario di ricevimento, corsi impartiti, informazioni sui corsi, ...) sulla pagina personale del docente, disponibile sul sito internet dell'Ateneo <http://docenti.unicatt.it>.

EDUCatt

EDUCatt è l'Ente per il diritto allo studio dell'Università Cattolica a cui è affidata l'attuazione degli interventi destinati a favorire l'accesso, la frequenza e la regolarità degli studi attraverso la gestione dei servizi relativi al diritto allo studio universitario.

EDUCatt offre il proprio supporto nelle sedi dell'Università Cattolica Milano, Brescia, Piacenza-Cremona e Roma, attraverso una serie di servizi concepiti per rendere più agevole e fruttuoso il percorso degli studi:

- accoglienza Studenti e aiuti economici, borse di studio, contributi straordinari, prestiti d'onore e altri aiuti economici;
- soluzioni abitative, residenze e collegi universitari - annunci abitativi da privato a privato;
- alimentazione disegnata sul profilo dell'utenza universitaria in strutture gestite direttamente e in convenzione;
- libri - soluzioni e strumenti, distribuzione delle edizioni di EDUCatt specificamente concepite per i corsi universitari, prestito gratuito e deposito usato per la vendita;
- assistenza sanitaria e consulenza psicologica, prestazioni infermieristiche, visite mediche specialistiche e generali, counselling psicologico;
- viaggi e vacanze studio, occasioni di viaggio e vacanza, offerte da CTS, gruppo specializzato nel settore e partner EDUCatt;
- sostegno agli Studenti per le attività culturali.

SERVIZI PER CORSI ACCADEMICI E SERVIZI AGLI STUDENTI

È la struttura amministrativa che cura l'organizzazione di tutti i Corsi di laurea dagli esami di ammissione fino al conseguimento del titolo accademico e di abilitazione all'esercizio della professione.

Contatti:

Sede: Largo Francesco Vito, 1 – 00168 Roma (Istituti Biologici)

Tel: 06/30154757

E-mail: sdasd@rm.unicatt.it

Responsabile: Dott.ssa Francesca Mencarelli

POLO SERVIZIO CARRIERA STUDENTI

È la segreteria Studenti dell'Università. Il Polo Studenti osserva il seguente orario:

Lunedì	9.30	15.00
Martedì	9.30	15.00
Mercoledì	9.30	15.00
Giovedì	13.00	16.00
Venerdì	9.30	12.00

Contatti:

Sede: Largo Francesco Vito, 1 - 00168 Roma (Polo Universitario "Giovanni XXIII")

Tel: +39 199.151.129*

Modulo informazioni tramite I-Catt.

SORVEGLIANZA SANITARIA

La Sorveglianza Sanitaria prevista dal D.L.gs 81/2008 è effettuata dal medico competente dell'Università Cattolica del Sacro Cuore con periodicità annuale a partire dal 1° anno di corso. Il protocollo di sorveglianza sanitaria comprende la visita medica, accertamenti ematochimici, acquisizione e valutazione TST (Mantoux). Il medico competente potrà disporre degli accertamenti diagnostici aggiuntivi ritenuti utili. Se necessario verrà disposta dal medico competente l'opportuna protezione vaccinale.

In considerazione del fatto che gli Studenti fuori corso mantengano una frequenza nei settori lavorativi, pur avendo completato le attività didattiche, la Sorveglianza Sanitaria non si interromperà e verrà mantenuta la periodicità annuale delle visite.

La Sorveglianza Sanitaria riveste carattere di obbligatorietà senza la quale non viene espresso il giudizio di idoneità; un eventuale rifiuto o una mancata presentazione alla visita determina un impedimento alla frequenza dell'attività clinica dello Studente. In questa prospettiva l'attestazione dell'avvenuta visita rilasciata dal medico competente è propedeutica alla stessa.

INFORMAZIONI UTILI

Ricevimento studenti

Il ricevimento Studenti è un importante momento di incontro tra docenti e Studenti. È un'opportunità che consente di chiarire dubbi riguardo alla materia d'insegnamento e chiedere consiglio su come affrontare al meglio lo studio. Il ricevimento è previsto durante l'anno accademico secondo le indicazioni che vengono rese note da ogni docente nella propria pagina personale.

Servizi per gli Studenti

L'Ateneo, in linea con la propria tradizione di attenzione allo Studente, mette a disposizione un'ampia offerta di servizi e di iniziative culturali e ricreative. Ciò al fine di agevolare lo Studente nel proprio percorso di studi.

Nel sito <http://roma.unicatt.it> si possono trovare informazioni su:

- Biblioteca;
- Servizio orientamento;
- Stage e tirocini;
- UCSC International (programmi di mobilità internazionale per gli studenti);

* Da rete fissa 10,58 cent. al minuto (IVA inclusa) senza scatto alla risposta. Da rete mobile per un massimo di 58,60 cent. al minuto con scatto alla risposta di 18,30 cent.al minuto

- ILAB - Centro per l’Innovazione e lo Sviluppo delle Attività didattiche e Tecnologiche d’Ateneo (corsi ICT e Blackboard);
- SeLdA - Servizio Linguistico d’Ateneo (corsi di lingua straniera);
- EDUCatt – Ente per il Diritto allo Studio Universitario dell’Università Cattolica del Sacro Cuore (assistenza sanitaria, servizi di ristorazione, soluzioni abitative, prestito libri);
- Centro Pastorale;
- Collaborazione a tempo parziale degli Studenti;
- Attività culturali e ricreative;
- Counseling Psicologico Servizio Sportello salute giovani.

Personale dell’Università

Il personale dell’Università Cattolica è al servizio degli Studenti e degli utenti dell’Ateneo. Il personale si impegna a garantire le migliori condizioni affinché tutti gli utenti possano usufruire nel modo più proficuo dei servizi e delle strutture dell’Università. Il personale della Segreteria di Facoltà, della Biblioteca e della Logistica, nell’esercizio delle proprie funzioni nell’ambito dei locali dell’Università, è autorizzato a far rispettare le disposizioni di utilizzo degli spazi e delle strutture universitarie.

Tutto il personale e in particolare gli addetti alla Vigilanza e alla Portineria, in base all’art. 47 R.D. 1269/1938, possono esercitare attività di prevenzione e inibizione di ogni turbamento dell’ordine interno dell’Ente universitario. Nell’esercizio di tale attività redigono un verbale che ha anche rilevanza esterna e può essere equiparato ai verbali redatti dagli ufficiali ed agenti della Forza Pubblica.

Al personale dell’Università Cattolica non è consentito di provvedere in vece altrui alla presentazione di documenti o, comunque, di compiere qualsiasi pratica scolastica presso la Segreteria.

LE NORME COMPORTAMENTALI

L’Università Cattolica ha adottato idonee misure, di tipo fisico, logico ed organizzativo, per garantire, nell’espletamento delle proprie prestazioni e servizi, il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dei pazienti nonché del segreto professionale. Tra le misure di tipo organizzativo rientra l’emanazione di specifiche regole di condotta finalizzate a garantire la segretezza delle informazioni sanitarie nell’interesse dei pazienti. Si tratta di norme comportamentali a cui sia il personale sanitario dell’Università Cattolica e sia tutti coloro che a qualsiasi titolo vengono a trattare i dati, e quindi anche gli Studenti, devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività.

Le norme più significative sono le seguenti:

1. tutte le informazioni di cui si viene in possesso devono essere considerati dati confidenziali e, di norma, soggetti al segreto professionale. Pertanto, le singole fasi di lavoro e la condotta da osservare devono consentire di evitare che i dati siano soggetti a perdite, che ai dati possano accedere persone non autorizzate;
2. devono essere svolte le sole operazioni di trattamento necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti (ossia, prevenzione, diagnosi e assistenza, e comunque, per la tutela della salute della persona assistita);
3. durante i colloqui con i pazienti occorre adottare comportamenti tali da evitare una indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute;
4. le cartelle cliniche, i referti medici e ogni altra documentazione inerente dati sanitari deve essere conservata in un luogo sicuro e comunque in modo tale da garantire la segretezza delle informazioni sanitarie nell’interesse dei pazienti stessi. A tal fine i dati sullo stato di salute potranno essere resi noti al solo paziente o alle persone espressamente individuate dal paziente;
5. i dati relativi all’identità genetica devono essere trattati esclusivamente all’interno di locali protetti accessibili ai soli incaricati dei trattamenti ed ai soggetti specificatamente autorizzati ad accedervi;
6. la massima accortezza dovrà essere adottata nei riguardi del donatore di midollo osseo che, ai sensi della legge 6 marzo 2001, n. 52, ha il diritto e il dovere di mantenere l’anonimato sia nei confronti del ricevente sia nei confronti di terzi.

NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI **(Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196)**

La presente sezione della “Guida degli Studenti” ha lo scopo di fornire delle indicazioni di carattere generale relativamente alle norme in materia di protezione dei dati personali contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di Protezione dei Dati Personali” (di seguito Codice Privacy).

In particolare, il contenuto della sezione rappresenta un vademecum indispensabile per gli Studenti, i quali, nello svolgimento delle attività formative, possono venire a conoscenza di dati sensibili.

Tali dati sono comunemente considerati dal Codice Privacy i più delicati fra i c.d. dati “sensibili” trattandosi, infatti, di informazioni che mettono a nudo l’individuo e ne evidenziano le eventuali debolezze, possono esporre la persona al concreto pericolo di discriminazioni sociali.

In ragione di questa particolare criticità e vista tutta la normativa in materia di protezione dei dati, è condizione necessaria e indispensabile che gli Studenti, nel momento in cui nel corso delle attività didattiche si trovino a contatto con dati sensibili, rispettino le stesse regole di condotta dettate per il personale sanitario dell’Università Cattolica e incaricato del trattamento dei dati.

Proprio al fine di comprendere meglio le finalità e l’oggetto effettivo della disciplina dettata in materia di protezione dei dati personali, di seguito vengono analizzati gli aspetti principali della normativa.

Scopo del codice privacy

La vita di ciascun individuo è caratterizzata da un nucleo di informazioni che, se da un lato lo rendono identificabile, al tempo stesso, in assenza di una adeguata tutela, possono esporlo al rischio di discriminazioni per le proprie opinioni, credenze religiose, condizioni di salute: per questo motivo la privacy si presenta come un elemento fondamentale della società dell’uguaglianza.

Il dinamismo culturale e tecnologico e l’interconnessione tra i vari settori della società odierna (salute, credito, telecomunicazioni, politica, attività d’impresa, ecc...) hanno determinato la necessaria evoluzione del concetto di privacy, facendo emergere un profondo legame tra quest’ultima e i diritti di libertà, uguaglianza, dignità e democrazia sanciti dalla Costituzione a tal punto che si è imposta la necessità di superare la storica definizione di privacy come “Diritto ad essere lasciato solo”.

Il primo articolo del Codice Privacy stabilisce, infatti, che chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Tale diritto viene riconosciuto come nuova forma di libertà personale, ossia la libertà positiva di esercitare un controllo sul flusso delle proprie informazioni.

Nel sistema di tutela approntato dal Codice, pertanto, l’interessato può vantare all’interno di un trattamento di dati personali, sia il diritto al controllo degli stessi, sia quello al riserbo e alla vita privata, quali espressioni del diritto alla riservatezza.

Cos’è un dato personale

Il concetto fondamentale su cui si basa la normativa in questione è il concetto di “dato personale” [art 4 lett. b) D.Lgs n. 196/2003]: “dato personale” è qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati od identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Ulteriore articolazione di tale concetto è quella di dato sensibile, attinente alla sfera personalissima dei singoli, definito dal Codice Privacy come quel dato personale idoneo a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché il dato personale idoneo a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

In particolare, ciò che in questa sede interessa, è la disciplina del trattamento dei dati sensibili in ambito sanitario ed i profili di responsabilità civile e penale conseguenti.

Cosa si intende per “Trattamento dei dati personali”

Il Codice Privacy, per trattamento di dati personali [art. 4 n. 1 lett. b)] intende qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l’ausilio di un elaboratore elettronico o di un procedimento comunque automatizzato, che concerne le operazioni di raccolta dei dati, la registrazione, l’organizzazione, la conservazione, la consultazione, l’elaborazione, la modificazione, la selezione, l’estrazione, il raffronto, l’utilizzo, l’interconnessione, il blocco, la

comunicazione, la diffusione, la cancellazione, e la distruzione dei dati anche se non registrati in una banca dati. Il trattamento, pertanto, riguarda tutte le operazioni inerenti il ciclo di vita dei dati, dalla raccolta alla distruzione. Al riguardo, è opportuno evidenziare che anche la semplice visualizzazione si configura come trattamento.

Le responsabilità

Le figure coinvolte nel trattamento dei dati personali previste dal Codice Privacy sono:

- a) il Titolare del trattamento, ossia l'Università Cattolica del Sacro Cuore, ente di diritto pubblico non economico, titolare unico del trattamento dei dati, le cui funzioni vengono esplicate dal Direttore della Sede di Roma, per la Sede di Roma, dal Direttore del Policlinico, per il Policlinico "A.Gemelli" e le strutture ad esso afferenti (delibera C.d.A. 19-04- 2013);
- b) responsabili del trattamento, ossia i direttori dei vari Dipartimenti e Istituti, i quali sono stati preposti dal Titolare al trattamento dei dati personali;
- c) gli Incaricati del trattamento, ossia tutto il personale che, nello svolgimento delle proprie mansioni, effettua operazioni di trattamento di dati personali.

L'apparato sanzionatorio

Il Codice Privacy prevede severe sanzioni nel caso di comportamenti adottati in difformità dallo stesso, prescrivendo sanzioni penali ed un particolare regime di responsabilità civile oltre che specifiche sanzioni di tipo amministrative.

CODICE DEONTOLOGICO DEL LOGOPEDISTA
APPROVATO DALLA F.L.I. IL 13.2.1999 E MODIFICATO IN DATA 13.11.2012

Titolo I - Disposizioni generali

Art.1

Il presente Codice Deontologico comprende regole e principi di comportamento professionale del Logopedista, che svolge con titolarità e autonomia per le specifiche competenze in ogni ambito e stato giuridico in cui questi operi, allo scopo di garantire l'erogazione di un servizio ad un ottimale livello qualitativo a favore del cittadino, nonché di tutelarlo nei confronti degli abusi e delle carenze professionali.

Art.2

I Logopedisti, siano essi liberi professionisti o dipendenti di Enti pubblici o privati, all'atto di adesione all'Associazione Federazione Logopedisti Italiani (F.L.I.), sono tenuti all'osservanza del presente Codice Deontologico.

Art.3

Ogni atto professionale o personale, anche se compiuto al di fuori dell'ambito lavorativo, che sia in contrasto con i principi qui di seguito indicati, verrà perseguito con le sanzioni disciplinari previste dalle leggi vigenti.

Titolo II – Compiti e doveri del logopedista

Art.4 – Obiettivi.

Finalità dell'intervento logopedico è l'appropriatezza e qualità professionale nel perseguimento della tutela della salute della persona nella sua dimensione bio-psico-sociale, affinché possa impiegare qualunque mezzo comunicativo a sua disposizione in condizioni fisiologiche. Nel caso di un disturbo comunicativo e/o cognitivo linguistico e/o delle funzioni orali e loro eventuali esiti, l'obiettivo sarà il superamento del disagio ad esso conseguente, mediante il recupero delle abilità e delle competenze finalizzate alla comunicazione attraverso l'acquisizione ed il consolidamento di metodiche alternative utili alla comunicazione ed all'inserimento sociale. Nel caso di un disturbo della deglutizione ed eventuali esiti, l'obiettivo sarà, quando possibile in relazione alle condizioni cliniche e alla condivisione degli obiettivi nel Team multidisciplinare, il ripristino di una deglutizione funzionale, che garantisca un adeguato apporto alimentare (anche mediante supporto ed integrazione con modalità artificiale), o assunzione di alimenti a scopo edonistico.

Art.5 – Oggetto.

1. L'intervento del Logopedista è rivolto alla persona che ne effettua la richiesta, in modo autonomo o per il tramite di chi ne tutela legalmente i diritti, senza discriminazioni di età, di sesso, di condizione socio-economica, di nazionalità, di razza, di religione, di ideologia, e nel rispetto, comunque della normativa vigente.
2. L'intervento del Logopedista può essere rivolto, oltre che alla persona, anche agli Enti o alle Istituzioni che ne richiedano la consulenza.

Art.6 – Aggiornamento professionale.

1. Il Logopedista è tenuto a mantenere nel tempo e ad aggiornare il sapere e la competenza professionale oltre ai livelli ottimali mediante idoneo aggiornamento nel campo della formazione permanente, la riflessione critica sull'esperienza e la ricerca. Deve essere stimolata inoltre la capacità di autocritica delle proprie conoscenze teoriche, delle proprie capacità professionali e della propria condotta personale. Progetta, svolge e partecipa ad attività di formazione, promuove, attiva e partecipa alla ricerca e ne cura la diffusione dei risultati.
2. Qualora non abbia esercitato la professione per più di 4 anni, è consigliabile la frequenza di un corso di formazione professionale post-diploma, di seminari di aggiornamento mirati alle necessità professionali, o – in alternativa – ad un programma di frequenza di un tirocinio guidato, sottoposto al parere di congruità degli organi direttivi dell'Albo Professionale.

Art.7 – Ambiti professionali.

1. Gli ambiti di intervento del Logopedista sono rivolti: a) all'Inquadramento, Valutazione e Bilancio complessivo; all'effettuazione di programmi di Riabilitazione in risposta ai problemi comunicativi – cognitivi – linguistici generali e specifici delle funzioni orali comprendenti la deglutizione, della persona e della collettività. L'attività del Logopedista preventiva, riabilitativa, didattica e di ricerca, consulenziale, è di natura tecnica, relazionale, abilitativa ed educativa, così come specificato dalle competenze previste dalla normativa vigente riguardante l'esercizio professionale, attraverso l'espletamento degli Atti specificati al successivo art.8; b) nell'attività didattica, in qualità di tutor opera nell'attività di tirocinio degli Studenti logopedisti, di docente delle discipline logopediche, di relatore esperto della materia, di coordinatore tecnico-pratico di tirocinio dei corsi di Laurea di Logopedia; c) alla ricerca scientifica; d) alla direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative.

2. – Docenza – Il Logopedista è il docente elettivo delle discipline logopediche necessarie alla formazione di base in ambito universitario ed in ogni altra sede di riqualificazione e aggiornamento professionale. Il Logopedista presta la propria opera per la supervisione, in qualità di tutor, al tirocinio degli Studenti logopedisti, offrendo loro un modello professionale consono alla migliore qualità professionale in ottemperanza al presente Codice Deontologico.
3. - Ricerca scientifica: a) Il Logopedista svolge attività di ricerca in ambito della disciplina della Logopedia ed in ambito interdisciplinare, purché gli scopi dell'indagine siano in rapporto diretto con le finalità caratteristiche della Logopedia. b) Nello svolgimento della ricerca deve essere mantenuto un comportamento individuale e professionale rispettoso dei diritti della persona, senza arrecare alcun danno alla salute. c) Il consenso valido informato, esplicitato in forma scritta,

con esauriente riferimento a tutte le informazioni ricevute, è la condizione preliminare indispensabile per l'espletamento della ricerca. d) La gestione dei dati clinici, nel rispetto delle norme di legge in tema di segreto e riservatezza nel trattamento dei dati personali, è subordinata al consenso della persona oggetto della ricerca e della figura giuridica responsabile della tenuta e conservazione della documentazione clinica. e) Ogni singola persona oggetto del programma di ricerca conserva il diritto ad interrompere la propria partecipazione in qualsiasi momento e senza alcun obbligo di giustificazione.

4. – Organizzazione

Il Logopedista può ricoprire posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità come, ad esempio, la direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa.

Art.8 – Atti professionali

L'esercizio della professione si realizza secondo un rapporto di dipendenza, in ambito pubblico o privato, oppure di tipo libero-professionale; esso si attua in riferimento ad una esplicita diagnosi medica. L'assunzione in carico del paziente nella gestione terapeutica avviene in piena autonomia, sulla base delle competenze ed in conformità all'insieme degli atti professionali peculiari del Logopedista. L'esercizio della professione si attua mediante i seguenti interventi logopedici: a) Valutazione e Bilancio nella Clinica Logopedica; b) assunzioni di informazioni oggettive e soggettive attraverso utilizzo di strumenti standardizzati, test, colloqui, osservazioni; c) analisi della documentazione clinica prodotta dalla persona assistita; d) consulenza/counselling; e) cura, educazione/abilitazione/riabilitazione; f) monitoraggio degli interventi; g) programmazione del trattamento/intervento; h) prevenzione; i) revisione del programma di intervento; j) semeiotica; k) valutazione/verifica dell'efficacia del trattamento; l) ricerca m) formazione.

Art.9 – Cartella logopedica

1. Il Logopedista si impegna a fornire alla persona assistita un'efficace informazione necessaria per la costruzione del processo decisionale di cura. La documentazione logopedica è strumento fondamentale per la registrazione dell'esercizio professionale, delle tipologie e metodiche di intervento scelte, con attestazione della successione cronologica di ogni loro fase; ha la funzione di traccia di incontro/confronto con il paziente/cliente/utente e con gli altri professionisti sanitari, nonché di verifica del lavoro svolto e degli obiettivi attesi e conseguiti, anche al fine di costituire traccia formale del trattamento espletato.

2. Tale documento ove elaborato presso Strutture ed Enti pubblici o privati, assume connotazione giuridica di cartella clinica, con le caratteristiche ed elementi propri di atto pubblico; tale documento deve essere redatto e conservato in conformità alle disposizioni vigenti in tema di segreto professionale e di tutela della riservatezza dei dati personali.

Titolo III – Rapporti professionali

Art.10 – Abilitazione all'esercizio della professione

Il Logopedista esercita l'attività professionale dopo il conseguimento del titolo di studio universitario abilitante alla professione ed iscrizione all'apposito Albo Nazionale. L'inosservanza di una delle suddette condizioni costituisce esercizio abusivo della professione.

Art.11 – Segreto professionale

Il Logopedista deve rispettare e mantenere il segreto in ordine ad ogni notizia riguardante le persone a cui il trattamento logopedico è indirizzato, non sussistendo alcuna occasione di deroga all'infuori di gravi e documentati motivi di ordine sociale e/o sanitario.

La trasmissione di notizie segrete è limitato alla comunicazione indispensabile ai soggetti a loro volta tenuti all'obbligo di tutela del segreto, ai sensi delle disposizioni di legge.

Art.12 – Informazione e Consenso

Il Logopedista deve perseguire una dettagliata informazione sulla esecuzione dei trattamenti scelti, adeguata alle capacità di comprensione del paziente/utente/cliente o dei suoi legali rappresentanti, nonché di ogni altro elemento utile a determinare la compiuta consapevolezza e partecipazione ai trattamenti da effettuare. Le fasi tecniche della informazione somministrata devono prevedere intervento esplicito del professionista e possono essere redatte in forma scritta in modulistica separata ovvero nella documentazione logopedica preposta.

Il Logopedista deve accertare la persistenza della continuità del consenso durante lo svolgimento delle cure ponendo attenzione a non condurre alcun trattamento in difetto di inequivocabile adesione al proseguimento delle cure o in presenza di esplicito rifiuto.

Art.13 – Rapporti con il paziente

1. Il Logopedista deve impostare il rapporto con la persona che si affida alle sue cure su una base di reciproca fiducia e di rispetto; è suo compito creare le condizioni entro le quali concretizzare il contratto di cura, mediante una idonea informazione al destinatario circa il programma di intervento e gli obiettivi.

2. Il logopedista è tenuto a far conoscere preventivamente alla persona il suo onorario e ad acquisire il consenso sullo stesso, può, in particolari circostanze, prestare gratuitamente la sua opera purché tale comportamento non costituisca concorrenza sleale o illecito accaparramento di clientela.

3. L'onorario previsto per le prestazioni logopediche che si svolgono in ambiente libero – professionale deve essere adeguato all'impegno professionale e sono regolate secondo la normativa vigente.
4. Il Logopedista può consigliare, motivandola esaurientemente, l'impostazione terapeutica a suo giudizio più consona alle esigenze del paziente senza obbligarvelo, provvedendo ad esporre le indicazioni e l'efficacia, fermo restando il dovere di garantire solo la qualità della prestazione e non il risultato.
5. Il Logopedista è tenuto a prestare il miglior trattamento disponibile alla persona in cura, nell'ambito della propria competenza professionale, ed ove necessario collaborare anche ad eventuali consulti di verifica del trattamento svolto con altri idonei professionisti.
6. Il Logopedista deve limitare o interrompere la propria attività professionale ove intervengano fattori di salute che non gli consentano di esercitare in modo ottimale la propria professione, sia sotto il profilo dell'efficienza, sia sotto quello del decoro.
7. Il Logopedista deve interrompere il trattamento logopedico qualora alla verifica non risulti sussistere il consenso della persona in cura o l'efficacia terapeutica; dovrà in tale ipotesi procedere alla rivalutazione delle linee di condotta ed al riottenimento del consenso del paziente.
8. Il logopedista si attiva per l'analisi dei dilemmi etici vissuti nell'attività professionale, nel caso di conflitti determinati da diverse visioni etiche, si impegna a trovare la soluzione attraverso il dialogo. Qualora vi fosse e persistesse una richiesta di attività in contrasto con i principi etici della professione e con i propri valori può interrompere il trattamento motivando con il paziente la propria scelta. Promuove il ricorso alla consulenza etica anche al fine di contribuire all'approfondimento della riflessione bioetica.

Art.14 – Rapporti con i colleghi

1. Il Logopedista ha l'obbligo di riferire agli Organi Sociali predisposti dell'Albo le ipotesi di esercizio abusivo della professione di cui venga a conoscenza nell'espletamento della propria professione, ferme restando le disposizioni di Legge in merito all'obbligo di comunicazione all'Autorità Giudiziaria da parte degli esercenti le Professioni Sanitarie.
2. Il Logopedista ha l'obbligo di riferire al Consiglio Direttivo dell'Albo di ogni grave inosservanza dei principi etici rappresentati nel presente Codice di Deontologia da parte dei Colleghi di cui possa venire a conoscenza.
3. Il Logopedista non deve con giudizi o atteggiamenti personali, né per alcun motivo, censurare o screditare un Collega; allo stesso modo è vietata ogni forma di concorrenza che non sia quella ispirata a principi di ottimizzazione qualitativa delle prestazioni, bensì attuata sottraendo pazienti o incarichi di cura ad altro Collega.
4. Se un paziente espone la propria intenzione di cambiare Logopedista, il titolare del trattamento in atto dovrà agevolare il passaggio delle informazioni utili al nuovo professionista, salvo parere contrario del paziente stesso, astenendosi da atteggiamenti di rivalsa o di non collaborazione.
5. Ove un paziente dovesse decidere di avvalersi del trattamento presso due o più Logopedisti, dovranno essere chiaramente evitate le situazioni di incompatibilità o/e incongruenza tra i diversi metodi riabilitativi, con esplicitazione formale delle eventuali divergenze, da sottoporre, in caso di necessità di arbitrato, al parere del Consiglio Direttivo dell'Albo Professionale.
6. Il Logopedista che ritenga motivatamente esaurito il proprio compito per limiti di competenza, deve indirizzare il paziente, dopo adeguata informazione in merito, ad altro Collega.
7. I Logopedisti che hanno maggiore competenza per anzianità professionale ed esperienza in ambiti logopedici specifici, assumono la responsabilità della formazione degli Studenti Logopedisti e dei Colleghi agli inizi del percorso professionale.
8. La condivisione tra Colleghi delle esperienze professionali e dei risultati di ricerca e di validazione terapeutica è necessaria e d'obbligo per il Logopedista e favorisce l'evoluzione e la promozione della Logopedia.

Art.15 – Rapporti con altri professionisti

E' auspicabile che il Logopedista, sia in regime di rapporto di lavoro dipendente, sia di natura libero-professionale, favorisca i contatti interdisciplinari con altri professionisti avendo come fine il perseguimento del benessere del paziente e l'ottimizzazione del proprio livello qualitativo professionale.

I rapporti con altri professionisti sono impostati sul rispetto reciproco, sulla correttezza di comportamento professionale in ogni caso nel rispetto del diritto del paziente alla discrezione ed al segreto professionale.

Art.16 – Rapporti con altre Istituzioni

I contatti professionali tra il Logopedista ed altri Servizi o Agenzie pubbliche o private sono regolati dai rispettivi contratti e regolamenti e nel rispetto delle norme di legge. Qualora tra il logopedista che operi in regime di dipendenza o altro regime collaborativo con le strutture del S.S.N. e con Enti Pubblici e Privati, e le medesime strutture, insorgessero contrasti in ordine alla gestione del caso specifico a lui affidato, il logopedista è tenuto a richiedere l'intervento del consiglio Direttivo dell'Albo Professionale nell'interesse del paziente e della propria sfera di autonomia professionale.

Art.17 – Rapporti con il pubblico

1. Il Logopedista deve rispettare i principi sociali, morali e legali della Società in cui esercita, riconoscendo che il discostarsi da tali principi può incidere sulla fiducia della pubblica opinione nella competenza del Logopedista e della sua Professione.
2. Il Logopedista è tenuto al rispetto ed alla tutela della dignità e del decoro della professione, evitando in qualsiasi modo di: a) esercitare atti e competenze professionali non di pertinenza logopedica; b) subire condizionamenti

professionali che ledano la propria autonomia ed il benessere del paziente; c) favorire l'esercizio abusivo della professione; d) collaborare con persone o Enti che praticano interventi illegali, inadeguati o coercitivi; e) ricevere compensi derivanti da speculazione commerciale, di qualsiasi natura e provenienza, che attengano al proprio ruolo ed ambito professionale; sono ammessi contributi economici diretti o indiretti finalizzati alla ricerca scientifica ed alla diffusione della cultura logopedica; f) trasferire o indurre al trasferimento di pazienti tra diverse strutture terapeutiche a fine di lucro; g) attuare qualsiasi forma di pubblicità in contrasto con le norme vigenti

Titolo IV – Sanzioni disciplinari

Art.18

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice di Deontologia da parte degli iscritti è sottoposta a vigilanza da parte della Segreteria Nazionale che irroga, sentito il parere del Collegio dei Probiviri, altresì nei casi previsti le sanzioni disciplinari. Visto il D.P.R. n.221 del 5 aprile 1950 e successive modifiche, le sanzioni disciplinari previste sono: 1) l'avvertimento, che comporta diffida a non ricadere nella mancanza commessa; 2) la censura, che comporta dichiarazione di biasimo per la mancanza commessa; 3) l'esclusione dall'Associazione, in caso di reati previsti dal Codice Penale. Contro di esse può essere presentato appello nei termini previsti dalla normativa di legge, mediante ricorso ad una Commissione Disciplinare dell'Albo Professionale costituita su base elettiva, che operi in autonomia e garantisca il diritto di difesa.

Titolo V – Norme di attuazione

Art.19Le Associazioni Regionali della Federazione Logopedisti Italiani sono tenute a recepire il presente Codice Deontologico, a diffonderne la conoscenza ed a garantirne il rispetto delle norme. L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice di Deontologia è compito di tutti i Logopedisti ed è sottoposta a vigilanza da parte della Federazione nei termini consentiti dalla normativa vigente. Il Codice Deontologico deve essere conosciuto anche dagli studenti del corso di Laurea frequentanti il tirocinio.

Art.20

E' prevista la possibilità di revisione di tutte o di una parte delle norme sopra elencate, in adeguamento alle specifiche esigenze professionali, più in generale a quelle sociali, nonché alla normativa vigente.

Art.21

Tale compito è di competenza del Consiglio Direttivo dell'Albo che potrà incaricare una o più persone esperte o istituire una commissione temporanea.

Art.22

Modifiche al presente Codice Deontologico potranno essere proposte su istanza dal Consiglio Direttivo dell'Albo e deliberate a maggioranza.