



DOCUMENTO QUALITA' DEL CORSO DI LAUREA - A.A. 2008/09
CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA
(CLASSE SNT/1-CLASSE DELLE LAUREE IN PROFESSIONI SANITARIE,
INFERMIERISTICHE E PROFESSIONE SANITARIA OSTETRICA)
FACOLTÀ DI Medicina e Chirurgia

<i>N</i>	<i>Ruolo nel GAV</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Indirizzo e-mail</i>	<i>Telefono</i>
1.	Membro	Barontini Antonietta	Dipendente AOUC Coordinatore Infermieristico (Tutor)	barontinia@ou-careggi.toscana.it ;	055.7947508
2.	Membro	Castrini Niccoletta	Dipendente AOUC – Infermiere (Tutor)	castrinin@ou-careggi.toscana.it ;	055.7946077
3.	Membro	Cianfanelli Silvia	Dipendente AOUC – Infermiere (Tutor)	cianfanellis@ou-careggi.toscana.it ;	055.7946077
4.	Membro	Basta Vincenza	Studente del CdS del I anno	vincenza.basta@yahoo.it ;	340 3829878
5.	Membro	D'Addio Laura	Dipendente AOUC – Direttore U.O. Centro di Formaz. Prof. Coordinatore Teorico-Pratico CdS	daddiol@ou-careggi.toscana.it ;	347 6619306
6.	Membro	D'Elis Mario Milco	Ricercatore SSD MED/09 Medicina Interna	delios@unifi.it ;	347 1817126
7.	Membro	Del Pezzo Marco	Studente del CdS del II anno	markfi88@gmail.com ;	349 5130938
8.	Membro	Iannone Giulia	Dipendente AOUC – Coadiutore amministrativo	giulia.iannone@virgilio.it ;	055.4271212
9.	Presidente	Macchi Claudio	Presidente CdS Att. Mot. Prev. e Adattate e del CdS in Management dello Sport. PA SSD M-EDF/01	macchiclaudio@libero.it ;	336 681107
10.	Membro	Rasero Laura	P.A. – Vice Presidente del CdS – SSD MED/45	lrasero@unifi.it ;	346 6060374
11.	Membro	Santioli Marisa	CO.CO.CO. Area Amministrativa - Servizio management didattico	marisa.santioli@unifi.it ;	055.4598735
12.	Membro	Savastano Clelia	Dipendente AOUC Collaboratore Amministrativo Professionale.	savastanoc@ou-careggi.toscana.it ;	347 6619104
13.	Membro	Taddei Niccolò	Presidente CdS Infermieristica - P.O. SSD BIO-10	niccolo.taddei@unifi.it ;	348 7480048

Nota : il presente documento rappresenta uno schema per la redazione del documento qualità di ateneo (DQ) a.a. 2008-09. Tale schema, che riprende in gran parte il **Modello CRUI 2007 – Modello per la valutazione e la certificazione della qualità dei Corsi di Studio universitari – Revisione 2007**, è strutturato in *Dimensioni – Elementi – Fattori per la valutazione*. Per ciascun fattore si riporta solo l'indicazione del corrispondente *Requisito richiesto*. Si riportano in allegato le schede DAT fornite dall'Ufficio Servizi Statistici di Ateneo

Data 28.02.2010

SIGLE ED ACRONIMI

CdS:	Corso di Studi	MD:	Management didattico
CA/D:	Coordinatori area/disciplinari	MdS:	Manifesto degli Studi
CCdS:	Consiglio di Corso di Studi	MP:	Macroprocesso
CD:	Commissione Didattica	OA:	Obiettivi di Apprendimento
CdA:	Consiglio di Amministrazione	OG:	Obiettivi Generali
CdF:	Consiglio di Facoltà	PBT:	Polo Biomedico e Tecnologico
CFU:	Crediti Formativi Universitari	PCdS:	Presidente del Corso di Studi
CI:	Comitato di Indirizzo	PI:	Parti Interessate
CLS:	Corso di Laurea Specialistica	PTA:	Personale Tecnico Amministrativo
CpD:	Comitato per la Didattica	RGAV:	Responsabile GAV
CO:	Commissione orientamento	RO:	Responsabile Orario
CTP:	Coordinatore teorico pratico	SD:	Segreteria Didattica
D:	Docenti	SMS:	Scuole Medie Superiori
DMI:	Delegato Mobilità Internazionale	SP:	Sottoprocesso
DMIF:	Delegato Mobilità Internazionale di Facoltà	SPCdS:	Segreteria Presidenza
DO:	Delegato Orientamento	URI:	Ufficio Relazioni Internazionali
DOF:	Delegato Orientamento di Facoltà	VPCdS:	VicePresidente del Corso di Studi
G:	Giunta di Facoltà	SPCdS:	segreteria della presidenza
GAV:	Gruppo di Autovalutazione	SS:	Segreterie Studenti
GR:	Gruppo Reingegnerizzazione		

Dimensione A – Sistema di Gestione

ELEMENTO A1 – IMPEGNO AD UNA GESTIONE PER LA QUALITÀ

La struttura di appartenenza (es. Ateneo, Facoltà) ed il CdS devono assumere un impegno formale e documentato ad una gestione per la qualità del CdS.

A.1 a Impegno a favore di una gestione per la qualità del CdS

Il Corso di Laurea in Infermieristica della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Firenze, in linea con la vigente normativa sul Sistema di Gestione per la Qualità, intende perseguire obiettivi per il proprio miglioramento con l'intento di accrescere il livello di soddisfazione delle Parti Interessate (PI), in modo particolare studenti e mondo del lavoro, perfezionando, nel tempo, gli standard qualitativi necessari per rispondere alle mutevoli richieste delle PI stesse. A tale scopo il Corso di Studi (CdS) ha aderito all'utilizzo del Modello DQ dell'Ateneo Fiorentino come riferimento per lo sviluppo del sistema di gestione per la qualità e si è impegnato ad attuarlo progettando ed erogando in maniera adeguata la propria attività sulla base delle esigenze espresse e implicite, cercando di prevenire le

eventuali carenze nei processi di gestione ed adottando azioni correttive in tutte le fasi dell'attività. La metodologia si basa su un'attività di autovalutazione condotta da una apposita Commissione del Corso di Studio (Gruppo di Autovalutazione, GAV); a tale attività, che si concretizza con la redazione di un Rapporto di autovalutazione. In tal senso è di fondamentale importanza la definizione e la condivisione dell'Impegno assunto e perciò il CdS assicura il proprio ruolo attivo nella promozione e guida di tutte le attività aventi influenza sulla qualità attraverso la diffusione del proprio intento a tutti i livelli dell'organizzazione nonché nella verifica dei risultati ottenuti. Di questo impegno è stato discusso con approvazione unanime nella riunione del comitato per la didattica del 21.07.2009, come risulta dall'apposito verbale.

Tale dichiarazione è inserita nel sito web del CDL <http://www.med.unifi.it/infermieristica>

Elemento A2 – Processi per la gestione del CdS e Documentazione

Il CdS e la struttura di appartenenza devono definire i processi per la gestione del CdS, la loro sequenza e le loro interazioni, adottare efficaci modalità per la loro gestione e assicurare un efficace coordinamento con i processi per la gestione della struttura di appartenenza.

Il CdS e la struttura di appartenenza, per quanto di competenza, devono inoltre definire la documentazione da utilizzare per la gestione dei processi identificati e adottare efficaci modalità della sua gestione.

A.2.a Processi per la gestione del CdS, loro sequenza e interazioni

I processi sono riassunti nella tabella A.2. 1

Tabella A2.1 – Processi per la gestione del CdS

Processo	Sottoprocesso	Obiettivi (1)	Sequenzialità e interazioni		Documentazione che riporta gli esiti (4)	Descrizione (5)	Matrice delle responsabilità (6)								
			con input da (2)	con output verso (3)			C CdS	P CdS	S P CdS	CD CdS	DO/CO	DMI	GAV	CTP/CCTP	Esterne al CdS DEFINIRE LE RESPONSABILITÀ DI QUESTA COLONNINA (I,C,R)
P1 Assunzione dell'impegno ad una gestione per la qualità		Definizione dell'organizzazione e delle modalità di attuazione, monitoraggio e revisione dell'intero sistema di gestione ancorché individuate in un modello di riferimento	P3,P11	Tutti i processi	SITO WEB	A1.a	RA	RG	C	I	I	I	C	C	CdF
P2 Definizione della struttura organizzativa per la gestione dei processi identificati		Individuare le funzioni responsabili dei singoli processi affinché possa essere garantita una	P3,P11 P12	Tutti i processi		A3.a	RA	RG	C	C	I	I	C	C	CI

		adeguata ed efficace gestione degli stessi													
P3 Organizzazione e gestione della comunicazione verso le PI, identificazione delle relative esigenze e definizione degli obiettivi formativi	SP - 3.1 Organizzazione e gestione della comunicazione verso le Parti interessate	Garantire adeguate ed efficaci modalità di diffusione delle informazioni relative al CdS	P2,P11 P12	P7,P4,P1 1, P12		A4.a-A4.b	<u>RA</u>	<u>RG</u>	<u>C</u>	<u>C</u>	<u>I</u>	<u>I</u>	<u>C</u>	<u>C</u>	<u>UCP BT</u>
	SP - 3.2 Identificazione delle esigenze delle Parti interessate	Individuazione e gestione dei rapporti con le PI al fine di individuare le esigenze formative	P2,P11 P12	P7,P4,P1 1, P12		B1.c	RA	RG	I	C	I	I	C	RG	CI
	SP - 3.3 Definizione degli obiettivi formativi	Definizione degli obiettivi di apprendimento in termini di conoscenze, capacità e comportamenti coerenti con gli orientamenti e gli indirizzi generali per la qualità	P2,P11 P12	P7,P4,P1 1, P12		D1.b	RA	C	I	C	I	I	C	RG	-
P4 Progettazione del percorso formativo e del suo svolgimento		Definizione del piano di studio e delle caratteristiche delle attività formative coerentemente con gli obiettivi di apprendimento	P1,P2,P3,P 7, P8,P10,P1 1	P7,P11	VERBALI e ALL. CCdS	D2.b	RA	RG	I	C	I	I	C	C	-
P5 Definizione dei requisiti per l'accesso al CdS		Stabilire i requisiti che gli studenti devono possedere per poter proseguire con profitto le attività formative.	P1,P2, P10,P11	P3.2,P9,P 11		D3.a	I	I	I	C	I	I	C	I	Facoltà (= RA) PBT (RG)
P6 Relazioni esterne ed internazionali	SP - 6.1 Relazioni esterne	Organizzazione e gestione del servizio tirocini (relazioni esterne)	P1,P2,P3,P 4,P9, P10,P11, P12	P1,P2,P3. 2,P8,P9,P 10,P11, P12		C5.a	RA	C	I	C	I	I	C	RG	CInf
	SP - 6.2 Relazioni internazionali	Organizzazione e gestione del servizio di internazionalizzazione	P1,P2,P3,P 4,P9, P10,P11, P12	P1,P2,P3. 2,P8,P9,P 10,P11, P12		C5.b	I	C	C	C	I	C	C	C	URI (RA) PBT (RG)
P7 Organizzazione e gestione dei servizi di contesto	SP - 7.1 Servizio di orientamento in ingresso	Organizzazione e gestione del servizio di orientamento in ingresso	P1,P2,P3,P 4,P9, P10,P11, P12	P1,P2,P3. 2,P8,P9,P 10,P11, P12		C6.a	RA	C	C	C	RG	I	I	C	DOF
	SP - 7.2 Servizio di assistenza e tutorato in itinere	Organizzazione e gestione del servizio di assistenza e tutorato in itinere	P1,P2,P3,P 4,P9, P10,P11, P12	P1,P2,P3. 2,P8,P9,P 10,P11, P12		C6.a	RA	C	I	C	C	I	I	RG	-
	SP - 7.3 Servizio relazioni esterne	Organizzazione e gestione del servizio tirocini (relazioni esterne)	P1,P2,P3,P 4,P9, P10,P11 P12,	P1,P2,P3. 2,P8,P9,P 10,P11, P12		C6.a	RA	C	I	C	RG	I	I	I	-

	SP – 7.4 Servizio relazioni internazionali	Organizzazione e gestione del servizio di internazionalizzazione	P1,P2,P3,P4,P9, P10,P11	P1,P2,P3.2,P8,P9,P10,P11,		C6.a	RA	I	C	C	I	C	C	I	PBT(RG)
P8 Monitoraggio del percorso formativo effettuato anche da Ateneo		Tenere sotto controllo il processo formativo soprattutto ai fini della verifica della corrispondenza con quanto progettato e pianificato e della sua adeguatezza alle esigenze del PI	P1,P2,P4,P7,P11	P3,P4,P10,P11,		D4.a	RA	C	I	C	I	I	C	RG	-
P9 Raccolta e documentazione dei risultati del CdS		Raccolta ed elaborazione dei dati sulla capacità di attrazione e loro coerenza con gli obiettivi formativi, del CdS	P1,P2,P4,P5,P7,P11, P12	P4,P5,P7, P10, P12		E1.a-E1.b	RA	C	I	C	I	I	C	RG	-
P10 Analisi dei risultati del monitoraggio del processo formativo e dei risultati del CdS		Analizzare i risultati delle diverse attività di monitoraggio	P1,P2,P4,P5,P7,P11, P12	P4,P5,P7, P8,P11, P12		E2.a	RA	C	I	C	I	I	C	RG	-
P11 Attività di riesame dei processi		Riesame periodico del sistema di gestione e del processo formativo al fine di assicurare idoneità, adeguatezza ed efficacia con riferimento al conseguimento degli obiettivi stabiliti, attraverso l'individuazione e l'azione di opportune azioni.	P1.P2,P4,P10	Tutti i processi		A5.a-A5.b	RA	C	C	RG	I	I	C	C	CI
P12 Attività di ottimizzazione dei processi		Unificare e informatizzare le procedure e la modulistica per la gestione di processi comuni alle varie sedi del CdS	P2, P3, P6, P7, P9, P10, P11	P2, P3, P6, P7, P9, P10	VERBALI RIUNIONI GR	A3	RA	I	C	C	I	I	I	C	RG GR

- riportare sinteticamente gli obiettivi del processo/del sottoprocesso o indicare in quale punto del DQ sono descritti;
- indicare i processi o i sottoprocessi i cui output costituiscono un input per il processo o il sottoprocesso in considerazione;
- indicare i processi o i sottoprocessi i cui input sono costituiti dagli output del processo o del sottoprocesso in considerazione;
- indicare dove sono documentati gli esiti del processo o del sottoprocesso in considerazione;
- indicazione del punto del RAV dove i processi/sottoprocessi sono descritti;
- colonna riporta **a puro titolo esemplificativo** i soggetti interni al CdS che a vario titolo possono essere coinvolti nei processi elencati: PCdS (Presidente), SPCdS (Segretaria Presidenza CdS), CCdS (Consiglio), CDCdS (Comitato per la Didattica), CInf (Coordinatore infermieristico), DCP BT (delegato alla Comunicazione del Polo Biotecnologico), DMIF (Delegato alla Mobilità Internazionale di Facoltà), CTP (Coordinatori Tecnico professionali), DO (Delegato Orientamento), CO (Commissione Orientamento del CdS), DOF (Delegato Orientamento di Facoltà), DMI (Delegato Mobilità/Internazionalizzazione del CdS), GAV (Gruppo di Autovalutazione), MD (Management didattico); MDS (Manifesto degli Studi), GR (Gruppo Reingegnerizzazione) rispetto alle colonne proposte, possono essere tolte od inserite ulteriori posizioni di responsabilità. Per ciascun soggetto occorre specificarne il livello di coinvolgimento/rispondibilità, ovvero: *responsabile del processo*; RA: *Responsabile dell'approvazione degli esiti del processo*; RG: *responsabile della gestione (e quindi anche degli esiti) del processo, ma non dell'approvazione degli esiti*; C: *collabora*; I: *deve essere informato*. **Attenzione:** quanto riportato in questa colonna deve corrispondere con quanto indicato nella colonna "Posizione di responsabilità" della tabella A.3 – *Struttura organizzativa – Posizioni di responsabilità*

A.2.b Documentazione utilizzata per la gestione dei processi identificati e relative modalità di gestione

La documentazione utilizzata per la gestione dei processi identificati e relative modalità di gestione sono riassunti nella tabella A.2.2

Tabella A 2.2 – Gestione della documentazione

Documento		Predisposizione (P) Compilazione (C) Aggiornamento (A) (2)	Approvazione (A) Riapprovazione (R) (3)	Identificazione dello stato revisione (4)	Archiviazione (5)	Reperibilità (5)	Distribuzione (6)
Id. (1)	descrizione						
DN 1.	Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei	MIUR (P/A)	MIUR (A)	Decreto 3 novembre 1999, n.509 <i>Publicato nella Gazzetta Ufficiale 4 gennaio 2000 n.2</i>	-----	http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0098NORMAT/2088Regola.htm	Ateneo/Facoltà
DN 2.	Determinazione delle classi delle lauree universitarie delle professioni sanitarie	MIUR (P/A)	MIUR (A)	DECRETO INTERMINISTERIALE 2 aprile 2001, <i>Publicato nel S.O. n. 136 alla Gazzetta Ufficiale n. 128 del 5 giugno 2001</i>	-----	http://www.miur.it/atti/2001/di010402.htm	Ateneo/Facoltà
DN 3.	Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509.	MIUR (P/A)	MIUR (A)	Decreto 22 ottobre 2004, n.270 <i>Publicato nella Gazzetta Ufficiale 12 novembre 2004 n.266 -</i>	-----	http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0098NORMAT/4640Modifi_cf2.htm	Ateneo/Facoltà
DN 4.	Disciplina delle classi di laurea triennali	MIUR (P/A)	MIUR (A)	Decreto 16 marzo 2007	-----	http://www.miur.it/UserFiles/2359.pdf	Ateneo/Facoltà
DN 5.	Attuazione art. 1-ter (programmazione e valutazione delle Università), comma 2, del D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, convertito nella legge 31 marzo 2005, n. 43 - definizione delle linee generali di indirizzo della programmazione delle Università per il triennio 2007-2009	MIUR (P/A)	MIUR (A)	Decreto Ministeriale 3 luglio 2007 prot. n. 362/2007 <i>Publicato nella Gazzetta Ufficiale 17 settembre 2007 n.216</i>	-----	http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0015AttM/6461Attuaz_cf2.htm	Ateneo/Facoltà
DN 6.	Attuazione dei DD.MM. in data 16 marzo 2007 (classi di laurea e di laurea magistrale) – decreto ministeriale di definizione delle linee guida per l'istituzione e l'attivazione da parte delle Università dei corsi di studio	MIUR (P/A)	MIUR (A)	Decreto Ministeriale 26 luglio 2007	-----	http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0015AttM/6484Decret.htm	Ateneo/Facoltà

Documento		Predisposizione (P) Compilazione (C) Aggiornamento (A) (2)	Approvazione (A) Riapprovazione (R) (3)	Identificazione dello stato revisione (4)	Archiviazione (5)	Reperibilità (5)	Distribuzione (6)
Id. (1)	descrizione						
DN 7.	Definizione dei requisiti dei corsi di laurea e di laurea magistrale afferenti alle classi ridefinite con i DD.MM. 16 marzo 2007, delle condizioni e criteri per il loro inserimento nella Banca dati dell'offerta formativa e dei requisiti qualificanti per i corsi di studio attivati sia per le classi di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 e sia per le classi di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270	MIUR (P/A)	MIUR (A)	Decreto Ministeriale 31 ottobre 2007 prot. n. 544/2007	-----	http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0015Att_i_M/6674Defini_cf2.htm	Ateneo/Facoltà
DN 8.	Attuazione art. 2 (Requisiti di trasparenza) del DM 31 ottobre 2007, n. 544	MIUR (P/A)	MIUR (A)	Decreto Direttoriale n. 61 del 10 giugno 2008	-----	http://www.miur.it/UserFiles/2848.pdf	Ateneo/Facoltà
DN 9.	Statuto dell'Università degli Studi di Firenze	Ateneo/Miur (P/A)	Ateneo/Miur (P/A)	Emanato con decreto rettorale n. 577 del 20 giugno 1995, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 156 del 6 luglio 1995, e modificato con decreti rettorali n. 1012 del 25 novembre 1996, n. 712 del 18 maggio 1999, n. 916 del 26 luglio 2001, n. 300 del 15 febbraio 2002, n. 555 del 17 giugno 2002, n. 400 del 1 giugno 2005, n. 1139 del 20 dicembre 2005 e n. 114 del 30 gennaio 2008.	Ateneo	http://www.unifi.it/bu/4_2008/statuto_08.html	Ateneo/Facoltà
DN 10.	Regolamento Didattico di Ateneo - Titolo I - Parte generale.	Ateneo/Miur (P/A)	Ateneo/Miur (P/A)	Decreto rettorale, 11 giugno 2008, n. 550 (prot. n. 39902)	Ateneo	http://www.unifi.it/CMprov-p-3228.html	Ateneo/Facoltà
DN 11.	Regolamento Didattico di Ateneo - Relativamente al Titolo II - Ordinamenti didattici dei corsi di studio Ordinamento del CdS	Ateneo/Miur (P/A)	Ateneo/Miur (P/A)	BUUniFi n.2/2002	Ateneo	http://www.unifi.it/bu/2_2002/ord_did_snt1_infermiere.html	Ateneo/Facoltà
DN 12.	Regolamento didattico del cds	Ateneo (A/P)	Ateneo (A/P)	D.R. 29300 (373) del 16 giugno 2004 e successive modifiche	Ateneo	http://www.med.unifi.it/segrateria/laurea/infermieristica/normativa/regolamento.rtf	Ateneo/Facoltà
DGP-1	Manifesto degli Studi	Consiglio CdS (P/A)	Consiglio CdS (A/R)	annuale	Facoltà	www.unifi.it/studenti/pdf/manifesto_studi_0506.pdf	Uffici e strutture di Facoltà

Documento		Predisposizione (P) Compilazione (C) Aggiornamento (A) (2)	Approvazione (A) Riapprovazione (R) (3)	Identificazione dello stato revisione (4)	Archiviazione (5)	Reperibilità (5)	Distribuzione (6)
Id. (1)	descrizione						
DGP2	Orario delle lezioni/esercitazioni	Tutor di riferimento (P) Segreteria didattica C/A	Coordinatore teorico pratico(A/R)	Revisione semestrale	Segreteria didattica	Segreteria didattica	Studenti/Docenti
DGP-3	Calendario delle verifiche in itinere	Tutor di riferimento (P) Segreteria didattica C/A	Coordinatore teorico pratico(A/R)	Revisione semestrale	Segreteria didattica	Segreteria didattica	Studenti
DGP-4	Istruzione di lavoro sulla predisposizione del calendario degli esami	Tutor di riferimento (P/C/A)	Presidente CdS e Coordinatore teorico pratico(A/R)	Secondo necessità	Segreteria didattica	Segreteria didattica	Docenti
DGP-5	Calendario esami di profitto	Tutor di riferimento (P) Segreteria didattica C/A	Presidente CdS e Coordinatore teorico pratico(A/R)	Revisione ad ogni sessione	Segreteria didattica	Segreteria didattica	Studenti/Docenti
DGP-6	Calendario prove finali	Presidenza CdS (P) Segreteria della presidenza (C/A)	Presidenza di Facoltà (A/R)	Revisione semestrale	Segreterie della presidenza del CdS	Segreterie della presidenza del CdS	Studenti/Docenti
DGP-7	Programmi degli insegnamenti	Docente (P/A)	Docente (A/R)	Revisione annuale	Singolo docente	Singolo docente	Studenti
DGP-8	Curriculum studii	Tutor di riferimento e docenti (P/C)	Consiglio di corso (A/R)	Secondo necessità	Segreteria didattica	Segreteria didattica	Studenti/docenti
DGP-9	Schede di corso integrato	Coordinatore teorico pratico (P) Segreteria didattica C/A	Coordinatore teorico pratico(A/R)	Revisione annuale	Segreteria didattica	Segreteria didattica	Docenti
DGP-10	Bibliografia di riferimento per modulo d'insegnamento	Docente (P/A) Segreteria didattica (C)	Docente	Revisione annuale	Segreteria didattica	Segreteria didattica	Studenti
DGP-11	Procedura per lo sviluppo dei percorsi apprendimento pratico	Tutor di riferimento (P/C/A)	Presidente CdS e Coordinatore teorico pratico(A/R)	Secondo necessità	Segreteria didattica	Segreteria didattica	Tutor di tirocinio
DGP-12	Progetto generale di sviluppo delle attività di apprendimento pratico di anno	Tutor di riferimento (P/C/A)	Coordinatore teorico pratico(A/R)	Revisione annuale	Segreteria didattica	Segreteria didattica	Studenti
DGP-13	Progetto ADE di anno	Tutor di riferimento (P/C/A)	Consiglio di Corso (A/R)	Revisione annuale	Segreteria della Presidenza	Segreteria della Presidenza	Studenti
DGP-14	Progetto di apprendimento pratico di anno	Tutor di riferimento (P/C/A)	Coordinatore teorico pratico(A/R)	Revisione annuale	Segreteria didattica	Segreteria didattica	Studenti
DGP-15	Convenzioni di Ateneo per Tirocini	Ateneo (P/A)	Rettore/Ateneo (A/R)	Data del documento	Ateneo	Ufficio Stage di Ateneo	Aziende/Enti/Studi Professionali
DGP-16	Istruzione di lavoro: infortuni degli studenti infermieri	Tutor di riferimento (P/C/A)	Presidente CdS e Coordinatore teorico pratico(A/R)	Secondo necessità	Segreteria didattica	Segreteria didattica	Studenti/sedi di tirocinio
DGP-17	Istruzione di lavoro sulla gestione dei suggerimenti e reclami	Tutor di riferimento (P/C/A)	Presidente CdS e Coordinatore teorico pratico(A/R)	Secondo necessità	Segreteria didattica	Segreteria didattica	Studenti
DGP-18	Bando di ammissione	SD (P)	Rettore/Dir. Amministrativo (A)	Data di emanazione del documento	Ateneo	www.med.unifi.it	Potenziali studenti/Uffici e

Documento		Predisposizione (P) Compilazione (C) Aggiornamento (A) (2)	Approvazione (A) Riapprovazione (R) (3)	Identificazione dello stato revisione (4)	Archiviazione (5)	Reperibilità (5)	Distribuzione (6)
Id. (1)	descrizione						
							strutture di Ateneo e della Facoltà
DGP-19	Bando Socrates/Erasmus	Ateneo/Uff. Orientamento, Mobilità e Collaborazioni Studentesche (P)	Ateneo/Rettore (A)	Data di emanazione del documento	Ateneo	www.unifi.it	Studenti/Docenti/Uffici Erasmus/URI
DGP-20	Bando Leonardo	Ateneo/Uff. Orientamento, Mobilità e Collaborazioni Studentesche (P)	Ateneo/Rettore (A)	Data di emanazione del documento	Ateneo	www.unifi.it	Studenti/Uffici di Facoltà/Docenti
DGP-21	Depliant e Brochure informative, del CdS – Presentazioni power point	DO/ Servizio Orientamento PBT (P/A)	Presidenza CdS/DO (A/R)	Revisione annuale	DO/Servizio Orientamento PBT	DO/Servizio Orientamento PBT	Studenti immatricolati/ Soggetti potenzialmente interessati al CdS
DR-1	Prospetto incarichi didattici	SD (P)/PCdS (C/A)	CCdS (A)/ CdF (R)	Data del documento	USD/ Facoltà	USD/Presidenza Facoltà	Ufficio strutture di Facoltà/PBT
DR-2	Contratti di docenza, codocenza	Ateneo/PBT (P/C/A)	Docente/Presidenza di Facoltà (A)	Data del documento	USD	USD	Personale interessato/Ufficio Finanziario
DR-3	Learning Agreement/Mobilità	Ateneo (P/A) Studenti/DMI (C)	CCdS (A)	Data del documento	Ufficio Erasmus del PBT/SS	URI/Ateneo-Ufficio Orientamento Mobilità e Collaborazioni Studentesche/Ufficio Erasmus PBT	Studenti/DMI
DR-4	Registro delle lezioni	Ateneo (P) Docente (C/A)	Presidenza di Facoltà (A)	Data del documento	Presidenza Facoltà/USD	Presidenza Facoltà	Docenti/Uffici di Facoltà
DR-5	Verbali degli esami di profitto	Ateneo (P) Docente/Commissione di esame (C/A)	Docente/Commissione di esame (A)	Data del documento	Segreteria studenti	Segreteria studenti	Segreteria studenti
DR-6	Verbali della prova finale	Presidenza CdS (P/C/A)	Commissione di Esame finale (A)	Data del documento	Segreteria studenti	Segreteria studenti	Segreteria studenti
DR-7	Domanda di laurea	Segreteria Studenti (P) Studente (C)	Non necessita di approvazione	Data del documento	Segreteria studenti	Segreteria studenti	Studenti
DR-8	Domanda di ammissione	Ateneo (P) Studente (C)	PBT(A)	Data del documento	PBT	PBT	PBT
DR-9	Verbali Consiglio di Facoltà	Segreteria Presidenza Facoltà (P/C)	Consiglio di Facoltà (A)	Data del documento	Presidenza Facoltà	Presidenza Facoltà	Componenti CdF
DR-10	Verbali Giunta di Facoltà	Segreteria Giunta di Facoltà (P/C)	Giunta di Facoltà (A)	Data del documento	Presidenza Facoltà	Presidenza Facoltà	Componenti GdF

Documento		Predisposizione (P) Compilazione (C) Aggiornamento (A) (2)	Approvazione (A) Riapprovazione (R) (3)	Identificazione dello stato revisione (4)	Archiviazione (5)	Reperibilità (5)	Distribuzione (6)
Id. (1)	descrizione						
DR-11	Verbali Consiglio di CdS	Segretario CCdS (P/C)	CCdS (A)	Data del documento	PCdS/Ufficio Servizi alla Didattica	Presidenza CdS, Ufficio Servizi alla Didattica	Docenti CdS (su richiesta)
DR-12	Verbali Comitato per la Didattica	Segretario CPD (P/C)	----- ---	Data del documento	PCdS/Ufficio Servizi alla Didattica	Presidenza CdS e Ufficio Servizi alla Didattica	Docenti CdS (a richiesta)
DR-13	Verbali Commissione per l'Orientamento	Segretaria Presidenza (P/C)	----- ---	Data del documento	PCdS	Presidenza CdS	Docenti e studenti (a richiesta)
DR-14	Verbali Commissione per la Reingegnerizzazione	Segreteria Presidenza (P/C)	----- ---	Data del documento	PCdS	Presidenza CdS	Docenti e studenti (a richiesta)
DR-15	Verbali Riunioni CTP	Segreteria Presidenza (P/C)	----- ---	Data del documento	PCdS	Presidenza CdS	Docenti (a richiesta)
DR-16	Verbali Riunioni Internazionalizzazione/Erasmus	Segreteria Presidenza (P/C)	----- ---	Data del documento	PCdS	Presidenza CdS	Docenti e studenti (a richiesta)
DR-17	Rapporto di Autovalutazione	Ateneo (P)/ GAV (C/A)	GAV (A/R)	Revisione annuale	PCdS	PCdS/GAV	GAV/CCdS
DR-18	Verbali Comitato di Indirizzo	Segreteria Presidenza (P/C)	----- ---	Data del documento	PCdS	PCdS	GAV/CCdS
DR-19	Scheda di registrazione delle presenze (lezione)	Presidenza CdS (P)/Segretario didattica (C)	Presidenza CdS (A)	Revisione annuale	Presidenza CdS/Segreteria Didattica	Presidenza CdS e Segreteria Didattica	Docenti CdS (su richiesta)
DR-20	Scheda di registrazione delle presenze (tirocinio)	Presidenza CdS (P)/Segretario CCdS (C)	Consiglio di CdS (A)	Revisione annuale	Segreteria Didattica	Segreteria Didattica	Docenti CdS
DR-21	Scheda di registrazione delle presenze (laboratorio)	Coordinatore teorico pratico CdS (P)/tutor di riferimento (C)	Coordinatore teorico pratico CdS (A)	Revisione annuale	Segreteria Didattica	Segreteria Didattica	Tutor CdS
DR-22	Scheda di valutazione del tirocinio	Coordinatore teorico pratico CdS (P)/tutor di riferimento (C)	Coordinatore teorico pratico CdS (A)	Revisione annuale	Segreteria Didattica	Segreteria Didattica	Tutor CdS

1. esempio di legenda: DN - documento normativo; DGP – documento per la gestione dei processi; DR – documento di registrazione
2. indicare chi ha la responsabilità della compilazione/dell'aggiornamento del documento in questione;
3. indicare chi ha la responsabilità dell'approvazione/della riapprovazione del documento in questione;
4. indicare in che modo sono individuati gli stati di revisione del documento in questione;
5. indicare dove è conservato e dove è reperibile il documento in questione;
6. indicare a chi deve essere distribuito, e quindi a chi deve essere noto, il documento in questione.

Elemento A3 – Struttura organizzativa

Il CdS e la struttura di appartenenza devono definire, per quanto di competenza, una struttura organizzativa adeguata ad una efficace gestione dei processi per la gestione del CdS, individuandone le responsabilità.

A 3.a) Assegnazione e assunzione delle responsabilità per tutti i processi tramite i quali si gestisce il CdS e definizione dei legami di relazione e di dipendenza fra le diverse posizioni di responsabilità.

L' assegnazione e la assunzione delle responsabilità per tutti i processi tramite i quali si gestisce il CdS e la definizione dei legami di relazione e di dipendenza fra le diverse posizioni di responsabilità sono espresse dalla tabella A.3.

Tabella A 3 – Struttura organizzativa - Posizioni di responsabilità (Le posizioni di responsabilità riportate in tabella corrispondono con tutti e soli i soggetti di cui alla Tabella A2.1)

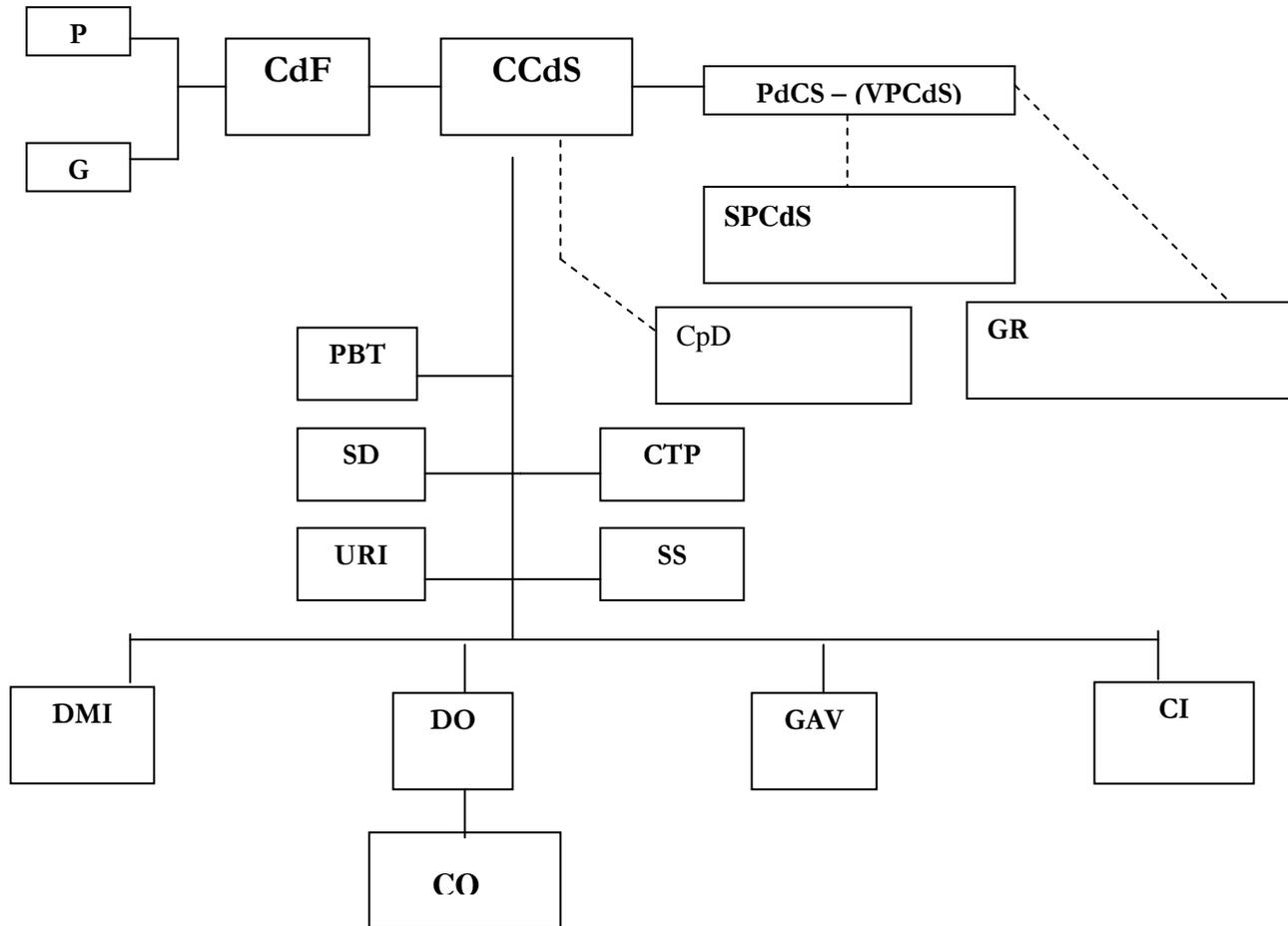
Posizione di responsabilità (1)	Nomina e Composizione (2)	Compiti (3)	Documentazione relativa alla posizione di responsabilità (4)	Documentazione relativa alla assunzione delle responsabilità (5)
Presidente CdS (PCdS)	Nominato dal CCdS	-	Statuto dell' Ateneo art. 18	Verbali del CCdS
Vicepresidente CdS (VPCdS)	Nominato dal PCdS	Sostituisce il PCdS in caso di sua assenza o impedimento	Verbale CCdS del 18.12.2008	Verbali del CCdS
Consiglio di CdS (CCdS)	Tutti i docenti del CdS e rappresentanti studenti	-	Statuto dell' Ateneo art.18	Verbali del CCdS
Comitato per la didattica (CDCdS)	Nominato dal CCdS; Costituito da PCdS, VPCdS, 6 CTP, 13 docenti e 2 rappresentanti studenti	-	Statuto dell' Ateneo art.18	Verbali del CDCdS
Coordinatore teorico-pratico (CTP)	Nominato dal CCdS	-	Regolamento didattico del CdS	Verbali del CCdS
Collegio coordinatori teorico-pratici (CCTP)	Nominato dal CCdS su proposta del PCdS; Costituito da: VPCdS, 6 CTP delle sedi CdS, 1 amministrativo	Delinea le strategie inerenti le attività istituzionali dei CTP	Regolamento didattico del CdS, Verbale CCdS del 18.12.2008	Verbali del CCTP
Responsabile del Gruppo di Autovalutazione (RGAV)	Nominato dal CCdS su proposta del PCdS	Responsabile della qualità del CdS. Può avere deleghe e responsabilità operative in	Verbale CCdS del 20.05.2009	Verbali del GAV

		autonomia su proposta del PCdS		
Gruppo di Autovalutazione (GAV)	Nominato dal Consiglio del CdS su proposta del PCdS / Costituito da: 8 docenti, 1 Coordinatore teorico-pratico, 2 studente, 2 amministrativi	Compilazione del Rapporto di autovalutazione	Verbale CCdS del 20.05.2009	Rapporto di autovalutazione
Comitato di indirizzo (CI)	Nominato dal CCdS su proposta del PCdS / Costituito da: 5 docenti, 2 CTP, 3 coordinatori infermieristici, 3 rappresentanti mondo del lavoro, 2 studenti, 2 amministrativi	Riesame dei processi del CdS	Verbale CCdS del 08.07.09	Verbale del CI
Delegato all'orientamento (DO)	Nominato dal CCdS su proposta del PdCS	Identifica e organizza le attività di orientamento del CdS presso le SMS e sul territorio	Verbale CCdS del 18.12.2008	Verbale del CO
Commissione di orientamento (CO)	Nominato dal CCdS su proposta del PdCS; Costituito da: DO e 6 rappresentanti sedi del CdS	Collabora con il DO nell'identificazione delle strategie di orientamento, coadiuvando lo stesso nelle attività di orientamento	Verbale CCdS del 18.12.2008	Verbale del CO
Delegati alla mobilità internazionale (DMI)	Nominati dal CCdS su proposta del PCdS; Costituito da 3 docenti del CdS	Svolgimento di procedure inerenti attività didattiche internazionali/Erasmus	Verbale CCdS del 18.12.2008	Verbale del CCdS
Gruppo reingegnerizzazione (GR)	Nominato dal PCdS; Costituito da: PCdS, 6 delegati sedi CdS, 5 componenti Laboratorio e Analisi Ottimizzazione dei Processi (LAOP), 1 amministrativo	Svolgimento revisione processi di gestione del CdS	-	Verbali GR

1. indicare tutti coloro (persone, gruppi, ecc.) che hanno la responsabilità della gestione dei processi per la gestione del CdS;
2. riportare le modalità di nomina e, nel caso di Commissioni, Comitati, ecc., la loro composizione solo nel caso in cui non siano descritte nella documentazione relativa alla posizione di responsabilità (cfr. col. 4);
3. riportare i compiti solo nel caso in cui non siano descritti nella documentazione relativa alla posizione di responsabilità (cfr. col. 4);
4. indicare dove sono documentate modalità di nomina, composizione (nel caso di Commissioni, Comitati, ecc.) e compiti;
5. indicare dove è documentata l'assunzione delle responsabilità.

Di seguito è disegnato l'organigramma con le posizioni di responsabilità del CdS

ORGANIGRAMMA



Elemento A4 – Comunicazione

Il CdS deve definire efficaci modalità di comunicazione verso le PI.

A 4. a) Diffusione delle informazioni sul CdS

A 4. b) Comunicazione verso le PI

a) Diffusione delle informazioni sul CdS

Le informazioni richieste sono disponibili sul sito del CdL (<http://www.med.unifi.it/infermieristica>)

b) Comunicazione verso le PI

Nella tab. A. 4 sono riportate le modalità di comunicazione, con riferimento rispettivamente a: Studenti iscritti al CdS, personale docente, personale T/A, studenti potenzialmente interessati al CdS i docenti delle SMS ed altre PI, studenti Socrates/Erasmus, PI del Mondo del Lavoro ed altre PI .

Modalità di comunicazione Parti Interessate	E-mail	Avvisi in bacheca	Riunioni	Sito internet	Avvisi bacheca elettronica
Studenti iscritti al CdS	Comunicazioni relative a spostamenti delle lezioni e avvisi urgenti utilizzando la mailing list degli studenti reperibile presso la Segreteria della Sede di Firenze che divide gli iscritti per anno di frequenza.	Risultati delle prove scritte relative agli insegnamenti del CdS, orario lezioni, date esami seminari, convegni, incontri, proposte offerte di lavoro da parte di associazioni, enti , ecc.	I rappresentanti degli studenti sono convocati e partecipano sistematicamente alle riunioni del CdS, e del CD.	Organigramma del CdS, piano di studi, ordinamento didattico, regolamento didattico, propedeuticità, modulistica varia. Inserimento firma di frequenza on-line. Iscrizione on-line agli esami	Sospensione o sostituzione delle lezioni, risultati esami, date appello esami, elenchi gruppi per esercitazioni, sedi orari e formazione gruppi per esercitazioni.
Personale docente	Convocazioni CCdS, richiesta di disponibilità di orari di lezioni, richiesta di date di esame, segnalazioni	NO	Partecipazione alle riunioni del CCdS della CD del CdS.	Informazioni generali e aggiornamenti	NO

	problemi, ecc.				
Personale T/A	Il contatto è finalizzato alle richieste di riconoscimento degli esami, alla diffusione di avvisi e modificazioni relativamente alle esercitazioni, alla stesura dei verbali.	NO	NO	Informazioni generali e aggiornamenti	NO
Studenti medi superiori potenzialmente interessati al CdS – docenti delle scuole medie superiori ed altre PI (intese come persone interessate ad iscriversi al CdS)	Risposte a quesiti direttamente indirizzati al PCdS oppure al Delegato all’Orientamento	NO	Incontri con il DO presso le scuole o in occasione di manifestazioni organizzate da enti quali il Circondario Empolese Valdelsa, Campus Orienta, Orientarezzo, ecc.	Per la reperibilità di tutte le informazioni di carattere generale	NO
Studenti Socrates/Erasmus	Risposte a quesiti direttamente indirizzati al delegato di Facoltà oppure al Delegato del CdS e comunicazioni relative alle partenze .	NO	NO	Alla sezione dedicata alla “Mobilità Internazionale degli Studenti” sono reperibili informazioni, opportunità e modulistica.	NO
PI del mondo del lavoro (Federazioni, Collegio enti di promozione del lavoro)	Accordi per riunioni, avvisi per incontri, proposte offerte per posti di lavoro per i laureati in CdLI	NO	NO	Informazioni generali e aggiornamenti	NO
Altre PI (Università, Regione Toscana. MIUR, CRUI, ecc.)	Contatti con finalità informative	NO	NO	Informazioni generali e aggiornamenti	NO

Tabella A.4 – Modalità di comunicazione con le Parti Interessate

Elemento A5 – Riesame

Il CdS e la struttura di appartenenza devono effettuare e documentare il riesame periodico del sistema di gestione del CdS, al fine di assicurare la sua continua idoneità, adeguatezza ed efficacia.

A 5. a) Modalità di gestione del processo di riesame

A 5. b) Esigenze di ridefinizione o di revisione dei processi tramite i quali si gestisce il CdS e opportunità di miglioramento individuate, e relative azioni intraprese

Il CdS e la struttura di appartenenza devono effettuare, per quanto di competenza e in modo coordinato, e documentare il riesame periodico del sistema di gestione del CdS, al fine di assicurare la sua continua idoneità, adeguatezza ed efficacia

a) Modalità di gestione del processo di riesame

Il riesame finora non sistematicamente effettuato, verrà svolto una volta all'anno (anche a seguito dei risultati scaturiti dalla riunione del comitato di indirizzo) da parte del personale didattico, tecnico amministrativo, studenti. A questo proposito è stato costituito un Comitato di indirizzo (che di norma si riunisce anch'esso con cadenza annuale), nominato dal CCdS nella seduta del 08.07.09 la cui prima riunione (8/09/2009) è riportata in apposito verbale. Da questa riunione sono stati presi ulteriori spunti per l'attività di riesame e la stesura del nuovo ordinamento didattico (DI n.119 19/2/09); in futuro, essendo già costituito il comitato di indirizzo, il comitato per la didattica esaminerà le osservazioni e i suggerimenti di quest'ultimo attraverso l'analisi dell'apposito verbale precedentemente redatto.

Dimensione B - ESIGENZE ED OBIETTIVI

Elemento B1 – Esigenze delle parti interessate

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono individuare e documentare le esigenze delle Parti Interessate (PI), con particolare riferimento a quelle formative del contesto socio-economico in cui il CdS opera e di quello in cui è presumibile che gli studenti laureati possano inserirsi.

B 1. a) PI individuate

B 1. b) Organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione, modalità e periodicità della consultazione

Le parti interessate individuate, l'organismo o il soggetto accademico che effettua la consultazione, come le modalità e la periodicità con cui si effettua la consultazione sono espressi dalla tabella B.1.

Tab. B1 - Esigenze Parti Interessate e modalità di consultazione

Parti Interessate	Organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione	Modalità della consultazione	Periodicità della consultazione	Esigenze Corrispondenti Indicizzate	DR sul quale sono riportate le esigenze rilevate
Docenti del CdS	Presidente CdS	Incontri e/o contatti con singolo docente tramite posta elettronica o telefono.	Secondo necessità	E1, E2, E3, E4,	/
	Presidente CdS	Consultazione del Consiglio di Corso di Laurea e del Comitato per la didattica	Secondo necessità		Specifico verbale reperibile c/o segreteria della presidenza
	Comitato di Indirizzo	Incontri del Comitato di indirizzo	Cadenza annuale		/
	CTP	Incontri e/o contatti con singolo docente tramite posta elettronica o telefono.	Secondo necessità		/
Sedi del CdS	Gruppo di Lavoro intersede*	Incontri per realizzazione di specifici progetti	Secondo necessità	E15	/
Studenti iscritti al CdS	Docenti/Tutor del CdS	Ricevimento studenti (nei giorni, negli orari e nelle sedi prestabilite) o incontri/contatti al di fuori dell'orario di ricevimento studenti (richiesti via e-mail o telefonicamente al singolo docente)	Cadenza settimanale e secondo necessità	E1, E6, E7, E8, E9, E10, E11, E12, E13, E14, E15	/
	Comitato di Indirizzo	Incontri del Comitato di indirizzo	Cadenza annuale		/
	Presidente CdS	Consultazione del Consiglio di Corso di Laurea e Comitato della didattica	Secondo necessità		Specifico verbale reperibile c/o segreteria della presidenza
	CTP	Incontri con rappresentanti studenti dei tre anni di corso	Cadenza semestrale		/

* Nell'anno 2008/2009 sono stati attivati i seguenti gruppi intersede: Gruppo per l'orientamento in ingresso, gruppo per la reingegnerizzazione del CdS, Collegio dei Coordinatore

Parti Interessate	Organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione	Modalità della consultazione	Periodicità della consultazione	Esigenze Corrispondenti Indicizzate	DR sul quale sono riportate le esigenze rilevate
Studenti delle scuole medie superiori, o con titoli regionali o provenienti da altri corsi di laurea	Docenti/Tutor del CdS	Incontri richiesti via e-mail o telefonicamente alla segreteria didattica ed eventi di orientamento	Secondo necessità	E16	/
Collegio IPASVI	Comitato di Indirizzo	Incontri del Comitato di indirizzo	Cadenza annuale	E15, E18	Specifico verbale reperibile c/o segreteria della presidenza
	Presidente CdS	Riunioni della Commissione di esame finale	Secondo programmazione sessione di esame finale		/
	Gruppo di Lavoro intersede*	Incontri per realizzazione di specifici progetti	Secondo necessità		/
Aziende Sanitarie Pubbliche e Private	Comitato di indirizzo	Incontri del Comitato di indirizzo	Cadenza annuale	E15, E18	Specifico verbale reperibile c/o segreteria della presidenza
	CTP	Incontri con Dirigenti e Coordinatori dei servizi	Secondo necessità		

* Nell'anno 2008/2009 sono stati attivati i seguenti gruppi intersede: Gruppo per l'orientamento in ingresso, gruppo per la reingegnerizzazione del CdS, Collegio dei Coordinatori

B 1. c) Esigenze delle PI .

L'elenco delle esigenze delle parti interessate è espresso nell'elenco seguente:

Elenco delle esigenze

- **E1:** avere a disposizione nelle aule attrezzature idonee e funzionanti
- **E2:** consegna e ritiro presso la propria sede o in aula delle schede di valutazione della didattica
- **E3:** stampa delle copie delle verifiche in itinere da parte della segreteria didattica
- **E4:** puntualità nell'attivazione della casella di posta
- **E5:** puntualità nella formalizzazione del rapporto della docenza a contratto e relativi emolumenti
- **E6:** avere un'aula assegnata con continuità in tutto il semestre, adeguatamente attrezzata e riscaldata
- **E7:** avere spazi a disposizione per studio di gruppo
- **E8:** migliorare le modalità di consegna delle divise di tirocinio

- **E9:** avere un sito in cui reperire le informazioni sul corso, l'orario delle lezioni aggiornato in tempo reale, tutto il materiale didattico, programmi e bibliografie dei corsi, orario di ricevimento, risultati verifiche, informazioni relative al tirocinio
- **E10:** avere un numero maggiore di appelli d'esame, ampliamento dell'accesso agli appelli straordinari, e chiarimenti sulle modalità di accesso agli appelli straordinari
- **E11:** avere maggiori informazioni sull'articolazione del piano di studi, gli esami propedeutici, sul regolamento del CdS e sui servizi offerti dall'Ateneo fiorentino
- **E12:** avere maggiori informazioni sui corsi e sulle modalità degli esami da parte dei docenti e/o dei coordinatori di CI
- **E13:** evitare la sovrapposizione di contenuti tra i programmi
- **E14:** avere le valutazioni di tirocinio in tempi utili
- **E15:** avere personale dedicato al tutoraggio nelle sedi di tirocinio
- **E16:** ricevere chiarimenti sul piano di studi, gli sbocchi occupazionali, gli sviluppi di carriera e la possibilità di riconoscimento di percorsi di studio precedenti
- **E17:** far sì che il corso di studi garantisca l'acquisizione delle competenze richieste dal Servizio Sanitario in ambito preventivo, curativo, riabilitativo nei servizi territoriali e nelle strutture ospedaliere.
- **E18:** far sì che il corso di studi favorisca lo sviluppo di una appropriata consapevolezza del ruolo e delle responsabilità e dei valori professionali.

Elemento B2 – Orientamenti e Indirizzi generali per la qualità del CdS (Politica per la qualità)

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono stabilire e documentare, orientamenti e indirizzi generali – con particolare riferimento alle prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio - coerenti con le esigenze delle PI.

Le prospettive per le quali preparare gli studenti e i relativi obiettivi di apprendimento sono stati individuati a partire dalle esigenze formative esplicitate dal profilo professionale dell'infermiere nella tabella B2.

Tab.B.2

Esigenze Parti Interessate	Esigenze formative	Prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio	Obiettivi di apprendimento

<p>E17 E18</p>	<ul style="list-style-type: none"> - EF1: Prevenzione delle malattie - EF2: Assistenza ai malati e ai disabili in ambito curativo, palliativo e riabilitativo nell'età evolutiva - EF3: Assistenza ai malati e ai disabili in ambito curativo, palliativo e riabilitativo nell'età adulta - EF4: Assistenza ai malati e ai disabili in ambito curativo, palliativo e riabilitativo nell'età geriatrica 	<p>Infermiere responsabile dell'assistenza generale infermieristica nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ospedali e case di cura per adulti e pediatrici nei servizi di medicina e chirurgia generale e specialistica, lungodegenza, area critica - Servizi territoriali: ambulatori infermieristici, ass. infermieristica domiciliare, centri diurni o residenze per anziani e per disabili, servizi per tossicodipendenze, servizi di salute mentale, servizi di igiene pubblica, servizi di medicina del lavoro, servizi di emergenza urgenza - Libera professione 	<p>Gli obiettivi di apprendimento sotto elencati soddisfano trasversalmente le esigenze formative individuate.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Identificare i bisogni di salute della persona e della collettività in collaborazione con altri professionisti b) Progettare e attuare interventi educativi rivolti alla persona e alla collettività in ambito preventivo curativo e riabilitativo c) Individuare i bisogni assistenziali infermieristici della persona e della collettività e formulare i relativi obiettivi d) Pianificare, gestire e valutare l'intervento assistenziale infermieristico e) Garantire la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche terapeutiche f) Attuare interventi tecnici, relazionali ed educativi orientati alla prevenzione, cura e riabilitazione g) Conoscere l'organizzazione del SSN e i modelli organizzativi dell'assistenza infermieristica h) Rilevare bisogni formativi all'interno del gruppo di lavoro e partecipare alla progettazione ed attuazione di interventi formativi rivolti a colleghi, studenti in formazione e personale di supporto i) Apprendere e utilizzare la metodologia di acquisizione della conoscenza scientifica basata su prove di efficacia j) Ricercare e consultare fonti bibliografiche di interesse per la pratica infermieristica k) Saper utilizzare la lingua inglese nella comunicazione con utenti di altre nazionalità, negli scambi professionali e nell'aggiornamento l) Saper riconoscere le caratteristiche dell'utenza e le peculiarità dell'organizzazione e dei percorsi clinico assistenziali in: <ul style="list-style-type: none"> - Ospedali e case di cura pediatrici - Dipartimento di Emergenza urgenza - Cronicità e disabilità in contesto ospedaliero, residenziale e domiciliare - Dipartimento di salute mentale - Servizi di sanità pubblica - Servizi medicina del lavoro
----------------------------------	--	---	--

Esigenze	Orientamenti e indirizzi generali relativi alla qualità
<p>E1 + E6 + E7</p>	<ul style="list-style-type: none"> - OI1: Garantire aule per le lezioni frontali, per le attività pratiche o seminariali adeguatamente attrezzate in relazione alla metodologia didattica in uso e spazi per lo studio individuale e i lavori di gruppo
<p>E2 + E3 + E9 + E12</p>	<ul style="list-style-type: none"> - OI2: Garantire un servizio di segreteria didattica per: predisposizione e pubblicazione dell'orario delle lezioni e dei calendari di esame e delle verifiche in itinere, rilascio dei programmi e della bibliografia dei corsi, rilascio certificazioni relative alle attività professionalizzanti, gestione della comunicazione con gli studenti e con i docenti, archiviazione e diffusione dei risultati delle verifiche in itinere. Garantire un servizio per la stampa delle verifiche in itinere, collegamenti con segreteria studenti.

E9 + E12+ E4	- OI3: Garantire un tempestivo aggiornamento delle informazioni riguardanti il CdS attualmente presenti all'interno del sito dell'ateneo fiorentino e un progressivo ampliamento delle stesse.
E16	- OI4: Offrire un servizio di orientamento in ingresso al CdS rivolto agli studenti delle scuole medie superiori, agli studenti provenienti da altri corsi di studi o dai corsi regionali.
E11	- OI5: Offrire un servizio di orientamento al CdS rivolto agli studenti dei tre anni di corso con particolare riguardo ai neoiscritti
E14 + E15	- OI6: Organizzare corsi di aggiornamento preparatori e di approfondimento per gli esperti in tutorato clinico
E4 + E5	- OI7: Riorganizzazione e accelerazione delle pratiche per la nomina dei docenti a contratto
E8	- OI8: Negoziare con l'AOUC una riorganizzazione del servizio di fornitura/ritiro delle divise
E13	- OI9: Promuovere incontri fra docenti dello stesso CI o di discipline affini allo scopo di integrare i programmi evitando le sovrapposizioni
E10	- O20: Ridefinire la procedura per l'accesso agli appelli straordinari

Elemento B3 – Obiettivi per la qualità del CdS

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono stabilire e documentare, per quanto di competenza, obiettivi per la qualità - con particolare riferimento agli obiettivi di apprendimento attesi nello studente alla fine del processo formativo - coerenti con gli orientamenti e indirizzi generali per la qualità.

B 3. a) Obiettivi di apprendimento in termini di conoscenze, capacità e comportamenti

B 3. b) Coerenza degli obiettivi di apprendimento con le prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio

Il CdS ha definito e documentato gli obiettivi di apprendimento, intesi come conoscenze (sapere), capacità (saper fare) e comportamenti (saper essere) attesi nello studente alla fine del processo formativo. Gli obiettivi di apprendimento, coerenti con le prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio sono espressi nella tabella B3.

Tabella B.3

Esigenze delle parti interessate	Esigenze formative	Obiettivi di apprendimento in termini di conoscenze, capacità e comportamenti	
E17 + E18	<ul style="list-style-type: none"> - EF1: Prevenzione delle malattie - EF2: Assistenza ai malati e ai disabili in ambito curativo, palliativo e riabilitativo nell'età evolutiva - EF3: Assistenza ai malati e ai disabili in ambito curativo, 	<p>Gli obiettivi di apprendimento sotto elencati soddisfano trasversalmente le esigenze formative individuate.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Identificare i bisogni di salute della persona e della collettività in collaborazione con altri professionisti b) Progettare e attuare interventi educativi rivolti alla persona e alla collettività in ambito preventivo curativo e riabilitativo c) Individuare i bisogni assistenziali infermieristici della persona e della collettività e formulare i relativi obiettivi d) Pianificare, gestire e valutare l'intervento assistenziale infermieristico e) Garantire la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico terapeutiche f) Attuare interventi tecnici, relazionali ed educativi orientati alla prevenzione, cura e riabilitazione g) Conoscere l'organizzazione del SSN e i modelli organizzativi dell'assistenza infermieristica h) Rilevare bisogni formativi all'interno del gruppo di lavoro e partecipare alla progettazione ed attuazione di interventi formativi rivolti a colleghi, studenti in formazione e personale di supporto i) Apprendere e utilizzare la metodologia di acquisizione della conoscenza scientifica basata su prove di efficacia 	<p><u>CON: Conoscenze:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CON1: caratteristiche degli esseri viventi e basi anatomofisiopatologiche del corpo umano ▪ CON2: basi psicosocioantropologiche del comportamento umano ▪ CON3: principi di assiste.za inf.ca di base ▪ CON4: problemi prioritari di salute ▪ CON5: principali quadri clinici e assistenziali ▪ CON6: principi di legislazione sanitaria e medicina legale, organizzazione del SSN e modelli organizzativi dell'ass.za inf.ca ▪ CON7: progettazione formativa educativa

	palliativo e riabilitativo nell'età adulta - EF4: Assistenza ai malati e ai disabili in ambito curativo, palliativo e riabilitativo nell'età geriatrica	j) Ricercare e consultare fonti bibliografiche di interesse per la pratica infermieristica k) Saper utilizzare la lingua inglese nella comunicazione con utenti di altre nazionalità, negli scambi professionali e nell'aggiornamento l) Saper riconoscere le caratteristiche dell'utenza e le peculiarità dell'organizzazione e dei percorsi clinico assistenziali in: <ul style="list-style-type: none"> - Ospedali e case di cura pediatrici - Dipartimento di Emergenza urgenza - Cronicità e disabilità in contesto ospedaliero, residenziale e domiciliare - Dipartimento di salute mentale - Servizi di sanità pubblica - Servizi medicina del lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CON8: metodologia della ricerca ▪ CON9: conoscenze di base di informatica e inglese scientifico <p><u>CAP: Capacità</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CAP1: tecniche ▪ CAP2: relazionali ▪ CAP3: educative <p><u>COM: Comportamenti</u></p> <p>COM1: valori della professione - deontologia</p> <p>COM2: norme - responsabilità</p>
--	--	--	---

DIMENSIONE C - RISORSE

Elemento C1 – Personale docente e di supporto alla didattica e all'apprendimento

Il CdS deve disporre di personale docente e di supporto alla didattica e all'apprendimento adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento.

C 1. b) Disponibilità, competenza e adeguatezza del personale docente

Al fine di dare evidenza di tale adeguatezza, il CdS deve ha documentato, mediante apposita tabella, per ogni insegnamento:

- denominazione;
 - settore scientifico disciplinare,
 - numero di crediti formativi universitari,
 - numero di ore programmate per le diverse esperienze formative o tipologie di attività didattiche previste,
 - numero di studenti del CdS e numero complessivo di studenti iscritti,
- almeno le seguenti informazioni:
- docente/i titolare/i;
 - posizione accademica (settore scientifico-disciplinare di appartenenza, fascia di appartenenza, tempo pieno o tempo definito) e qualificazione professionale, rispettivamente per i docenti universitari e per i docenti a contratto esterni;
 - modalità di copertura (compito istituzionale, supplenza, affidamento, contratto, ecc.);
 - carico didattico complessivo dei singoli docenti, con riferimento a tutti i compiti didattici svolti anche in altri CdS;
 - da quanti anni l'insegnamento/ l'altra attività formativa è svolto/a dal/i docente/i titolare/i.

Tutto quanto richiesto dall'elemento C1.b è espresso dalla tabella C.1 all'allegato C.1

Elemento C2 – Personale tecnico-amministrativo

Il CdS e/o le strutture che hanno la responsabilità delle infrastrutture utilizzate dal CdS e dei servizi di contesto al processo formativo devono disporre di personale tecnico-amministrativo per la loro gestione e per le esigenze di supporto al CdS e assistenza agli studenti.

C 2. a) Disponibilità , competenza e adeguatezza del personale tecnico-amministrativo

Al fine di dare evidenza di tale adeguatezza, per ogni infrastruttura utilizzata dal CdS e per ogni servizio di contesto disponibile, il CdS ha documentato, nella tabella C.2, le seguenti informazioni:

- personale tecnico e/o amministrativo disponibile,
- relativa qualificazione,
- effettiva disponibilità (in termini di ore o di percentuale di tempo dedicato rispetto all'impegno complessivo), attività svolta.

Tabella C 2 - Personale tecnico e amministrativo

Nome	Qualifica	Impegno (1)	Attività svolta
Savastano Clelia	Dipendente AOUC Area amministrativa Categoria D5	E	Segreteria della Presidenza del Corso di Laurea Trade-union tra le segreterie delle sedi di CdS Rapporti con Uffici del Polo Biomedico e Tecnologico e dell'Ateneo e CLA.
Sgatti Sofia	Dipendente AOUC Area amministrativa Categoria D2	E	Segreteria Didattica della sede di Firenze rapporti con docenti, studenti, ecc..
Bacconi Fiorenzo	Dipendente AOUC Area amministrativa Categoria B4	C	Supporto alla Segreteria Didattica della Sede di Firenze
Nardelli Maria	Dipendente Universitaria Area amministrativa Categoria D3	C	Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e Facoltà di Farmacia: Delibere per carriere studenti
Blunno Monica	Dipendente Universitaria Area amministrativa Categoria C1	C	Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e Facoltà di Farmacia: registrazione carriere studenti
Meoni Silvia	Dipendente Universitaria Area amministrativa Categoria C4	C	Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e Facoltà di Farmacia: registrazione carriere studenti
Bianchi Riccardo	Dip. Cooperativa COLSER	C	Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e Facoltà di Farmacia:

	Contratto a tempo determinato		registrazione carriere studenti
Alessandro Teresa	CO.CO.CO. Area Amministrativa	C	Ufficio Servizi alla Didattica e agli Studenti - Polo BT: archiviazione delle delibere, compilazione verbali pratiche studenti...
Iannone Giulia	CO.CO.CO. Area Amministrativa	C	Ufficio Relazioni Internazionali: rapporti con studenti in entrata e uscita, italiani e stranieri e invio pratiche relative
Biagini Barbara	Dipendente Universitaria Area amministrativa Categoria D1	C	Ufficio Servizio agli studenti : immatricolazione studenti stranieri e rilascio certificati.
Malinconci Lucia	Dipendente Universitaria Area amministrativa Categoria C4	C	Ufficio Servizio agli studenti : immatricolazione studenti stranieri e rilascio certificati.
Santioli Marisa	CO.CO.CO. Area Amministrativa	C	Management Didattico Polo Biomedico e Tecnologico: supporto all'orientamento.
Galardi Antonella	Dipendente Universitaria Area amministrativa Categoria D1	C	Facoltà di Medicina e Chirurgia - Presidenza: Responsabile amministrativa - tramite con il Preside
Matteini Monica	Dipendente Universitaria Area amministrativa Categoria D1	C	Dipartimento di Fisiopatologia Clinica (incarico ad interim presso il PBT) pratiche infortuni
Aiello Annarita	Dipendente Universitaria Area amministrativa Categoria C5	C	Ufficio Servizi alla Didattica e agli Studenti - Polo BT: convenzioni con sedi per il tirocinio clinico.
Iiriti Giuseppa	Dipendente Universitaria Area amministrativa Categoria C3	C	Ufficio Servizi alla Didattica e agli Studenti - Polo BT: convenzioni con sedi per il tirocinio clinico.
Fantechi Alessandro	Dipendente AOUC Area amministrativa Categoria B4	C	Formazione Permanente: prenotazione aule e presidi audiovisivi presso Villa Pepi
Ceccatelli Mara	CO.CO.PRO Assegnista	C	Rapporti per studenti detenuti
Nannini Riccardo	Cooperativa COLSER	C	Supporto alla logistica
Corveddu Tatiana	CO.CO.CO Area amministrativa	C	Servizio Orientamento
Tripodi Maria Laura	Dipendente Universitario PBT Area amministrativa Categoria D	C	Ufficio Prove Ammissione
Lastrucci Francesca	CO.CO.CO Area amministrativa	C	Ufficio Prove Ammissione
De Gobbi	Dipendente AOUC Area amministrativa	C	Responsabile Settore Gestione Amministrativa Servizi Appaltati.

Nota: Impegno di tempo nell'ambito del CdS: E risorsa esclusivo/tempo pieno sul CdS, C risorsa a tempo parziale/condivisa con altri CdS

Elemento C3 – Infrastrutture

Il CdS deve disporre di infrastrutture fisiche, con le relative dotazioni e/o attrezzature, adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento.

- C 3. b) **Disponibilità e adeguatezza di aule per lezione ed esercitazioni**
- C 3. c) **Disponibilità e adeguatezza di aule o sale studio**
- C 3. d) **Disponibilità e adeguatezza di laboratori e relative attrezzature**
- C 3. e) **Disponibilità e adeguatezza di aule informatiche e relative dotazioni**
- C 3. f) **Disponibilità e adeguatezza di biblioteche e relative dotazioni**

Le infrastrutture fisiche, con le relative dotazioni e/o attrezzature, conseguimento degli obiettivi di apprendimento sono espresse nella tabella C3.1, C3.2, C3.3, C3.4, con i seguenti contenuti:.

- per ogni aula per lo svolgimento di lezioni, esercitazioni e altre attività didattiche utilizzata dal CdS: capienza, dotazione di apparecchiature audiovisive, fruibilità da parte del CdS e accessibilità da parte degli studenti;
- per ogni aula o sala studio utilizzata dagli studenti del CdS: capienza, attrezzature disponibili, accessibilità e fruibilità da parte degli studenti;
- per ogni laboratorio utilizzato dal CdS: attrezzature disponibili, fruibilità da parte del CdS e accessibilità da parte degli studenti;
- per ogni aula informatica utilizzata dal CdS e/o dai suoi studenti: apparecchiature e software disponibili, fruibilità da parte del CdS e accessibilità da parte degli studenti;
- per ogni biblioteca utilizzata dagli studenti del CdS: dotazioni in termini di materiale didattico e bibliografico, dotazioni in termini di attrezzature, servizi offerti, accessibilità e fruibilità da parte degli studenti;

Si fa presente che non esistono sale studio, né spazi comuni.

Tabella C 3.1 - Aule per lezioni ed esercitazioni

Localizzazione e n° aula (1)	Stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza (2) / Responsabilità di gestione (3)	Capienza	Caratteristiche (4)	Dotazione di apparecchiature/ Stato (5)	Fruibilità per il CdS (6)	Modalità di accesso (7)
V Aula Magna (1° anno di corso)	Buono - CTP	120	O - S - B	VP-MIC-LL- LB buono	C	C
SP Aula Magna (2° anno di corso 1° sem.)	Sufficiente - Dip. SP	140	O - S - B	VP-MIC-LL-LN-LB-PR sufficiente	C	C
CM 3 Aula Magna (2° anno di corso 2° sem.)	Sufficiente - PBT	160	O - S - B	VP-MIC-LL-LN-LB buono	C	C
CEP Aula piccola (3° anno di corso)	Buono - PBT	120	O - S - B	VP-LL-LN-LB-PR buono	C	C
CM 1 Aula Magna (3° anno di corso)	Sufficiente - PBT	160	O - S - B	VP-MIC-LL-LN-LB buono	C	C
V Aula 12	Insufficiente - Direttore U.O.	30	O - S - B	LL-LN Insufficiente	C	C
V Aula 13	Insufficiente - Direttore U.O.	30	O - S - B	LL-LN Insufficiente	C	C
V Aula 14	Insufficiente - Direttore U.O.	30	O - S - B	LL-LN Insufficiente	C	C
V Aula 17	Insufficiente - Direttore U.O.	30	O - S - B	LL-LN Insufficiente	C	C
B Aula A	Sufficiente - Direttore Dip. Patologia	362	O - S - B	VP-MIC-LL-LN-LB buono	C	C
CD Aula 10	Ottimo - PBT	76	O - S - B	VP- LL-LN buono	C	C
CC Aula Magna	Sufficiente - PBT	250	O - S - B	VP-MIC-LL-LN-LB buono	C	C
F Anfiteatro	Buono - PBT	85	O - S - B	VP- LL-LN buono	C	C
SF Aula D	Insufficiente - PBT	45	O - S - B	VP- LL-LN sufficiente	C	C

- L'aula contrassegnata con **V** è ubicata a Villa Pepi – Viale Pieraccini 30;
L'aula contrassegnata con **SP** è ubicata al Dip. di Sanità Pubblica – Viale Morgagni 48;
L'aula contrassegnata con **CM 3** è ubicata in Clinica Medica 3° piano – V.le Morgagni 85
L'aula contrassegnata con **CM 1** è ubicata in Clinica Medica 1° piano – V.le Morgagni 85
L'aula contrassegnata con **CC** è ubicata alle Cliniche Chirurgiche – V.le Morgagni 85
L'aula contrassegnata con **F** è ubicata al Dip. ex Farmacologia – V.le Morgagni 63
L'aula contrassegnata con **SF** è ubicata al Dip. di Scienze Fisiologiche – V.le Morgagni 63
L'aula contrassegnata con **CEP** è ubicata in Viale Pieraccini 6
L'aula contrassegnata con **B** è ubicata al Dip. Scienze Biochim. V.le Morgagni 50
L'aula contrassegnata con **CD** è ubicata. V.le Morgagni 40
- Ottimo, buono, sufficiente, insufficiente
- PBT**: Polo Biomedico e Tecnologico; **CTP**: Coordinatore Teorico Pratico
- O**: oscurabilità **S**: sedie **B**: banchi
- Dotazioni principali: **VP** videoproiettore; **MIC** impianto microfono; **LL** lavagna luminosa; **LN** lavagna nera; **LB** lavagna bianca; **PR** presa di rete; Stato di aggiornamento tecnico e adeguamento alle norme di sicurezza delle apparecchiature: buono – sufficiente – insufficiente
- Impiego della risorsa nell'ambito del CdS: **E** risorsa esclusiva per il CdS, **C** risorsa condivisa con altri CdS
- L**: libero accesso, usata come spazio studio in assenza di lezione nella fascia oraria di apertura che va dalle ore 8.00 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì; **C**: accesso custodito.

Tabella C 3.2 – Laboratori

Identificazione laboratorio	Capienza	Modalità di accesso (1)		Fruibilità per il CDL		Caratteristiche4/ dotazione di apparecchiature (4)	Stato di aggiornamento tecnico e di manutenzione (5)/ Responsabilità (6)	Servizio di assistenza agli studenti
				(2)	Fruibilità su Insegnamenti del CDL (3)			
V Aula 15	30	C	OP	C	1° anno /I e II sem. Infermieristica 2° anno /I e II sem. Infermieristica 3° anno /I e II sem. Infermieristica	Oscurabile, lavagna luminosa, proiettore, sedie, ausili e presidi per l'insegnamento delle procedure infermieristiche	Insufficiente Direttore di U.O.	
V Aula 16	30	C	OP	C	1° anno /I e II sem. Infermieristica 2° anno /I e II sem. Infermieristica 3° anno /I e II sem. Infermieristica	Oscurabile, lavagna luminosa, proiettore, ausili e presidi per l'insegnamento delle procedure infermieristiche	Insufficiente Direttore di U.O.	

Note:

- L'aula contrassegnata con **V** è ubicata a Villa Pepi – Viale Pieraccini 30;
- L: accesso libero, usata come spazio di studio in assenza di lezione nella fascia oraria di apertura della Facoltà

C: accesso custodito

OP: occupazione programmata su base periodo didattico ed orario corsi

- 3 Impiego della risorsa nell'ambito del CdS: **E** risorsa esclusiva per il CdS, **C** risorsa condivisa con altri CdS
- 4 Corsi di CDL che fanno uso del laboratorio con indicazione dell'anno/periodo didattico di riferimento dell' insegnamento
- 5 Caratteristiche: oscurabilità, sedie, banchi, ecc. - Dotazioni generali e di attrezzature tecniche di uso specifico
- 6 Ottimo, buono, sufficiente, insufficiente.
- 7 Responsabilità dell'aggiornamento tecnico e della manutenzione: Presidenza, Docente, personale tecnico, tutor, studenti PT,

Tabella C 3.3 - Aule Informatiche

Localizzazione e n° aula	Responsabilità della gestione /Stato di aggiornamento tecnico e di manutenzione (1)	Strumentazione/ Stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e adeguamento norme di sicurezza (1)	Capienza	Fruibilità per il CdS (2)	Modalità di accesso (3)	Caratteristiche (4)
Aula di Informatica CEP	PBT/sufficiente	VP-MIC-LB / buono	30PC + post. docente	C	C	O-S-B

Note:

- 1 Ottimo, buono, sufficiente, insufficiente.
- 2 Impiego della risorsa nell'ambito del CdS: E risorsa esclusiva per il CdS, C risorsa condivisa con altri CdS
- 3 Accesso custodito (non è possibile utilizzare l'aula per attività diverse da quelle assistite)
- 4 O : Oscurabilità; S: Sedie; B: Banchi

Tabella C 3.4 – Biblioteche

Localizzazione	Stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza (1) / Responsabilità di gestione	Dotazione in termini di materiale bibliotecario e di apparecchiature/ Stato di aggiornamento (2)	Servizi offerti	Accessibilità	Fruibilità
Biblioteca Biomedica di Facoltà	Sufficiente / Direttore Biblioteca Biomedica	Circa 216.000 volumi costituiti da materiale didattico (testi utilizzati e consigliati per i vari corsi) da testi specialistici nell'ambito scientifico e tecnologico e testi storici, 1800 periodici elettronici di area biomedica, 540 in cartaceo - 30 PC al	<ul style="list-style-type: none"> - Servizi per i disabili - Orientamento e corsi di istruzione - Assistenza e consulenza alla ricerca bibliografica - Lettura, prestito, prestito standard, prestito breve - Prestito interbibliotecario e fornitura documenti - Copia elettronica di articoli - Consultazione di materiale audiovisivo e multimediale - Materiale antico 	lun-ven 8.30/19.00	458 posti di lettura; 6 sale di consultazione.

		pubblico (1 per non vedenti) /Ottimo	- Consultazione tesi - Fotocopie - Carta dei servizi all'utenza		
--	--	--	---	--	--

- (1) Ottimo, Buono, Sufficiente, Insufficiente
(2) Ottimo, Buono, Sufficiente, Insufficiente

Elemento C5 – Relazioni esterne e internazionali

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono stabilire relazioni esterne con Enti pubblici e/o privati, per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno, in particolare per lo svolgimento di tirocini, e relazioni internazionali con Atenei di altri paesi per la promozione dell'internazionalizzazione, in particolare per la mobilità degli studenti, adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e degli obiettivi per la qualità relativi agli studenti eventualmente stabiliti a questo riguardo.

C 5. a) Presenza e adeguatezza di relazioni operative per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno

Le relazioni esterne con Enti pubblici e/o privati per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno, in particolare per lo svolgimento di tirocini, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e degli obiettivi per la qualità relativi agli studenti eventualmente stabiliti a questo riguardo sono espressi dalla tabella C5.1.

Tabella C 5.1 – Relazioni operative per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno

Relazioni per lo svolgimento di tirocini						
Ente	N. tirocini effettuati a.a. 2006/07		N. tirocini effettuati a.a. 2007/08		N. tirocini effettuati a.a. 2008/09	
	I semestre	II semestre	I semestre	II semestre	I semestre	II semestre
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA CAREGGI	120	120	60	60 + 64	16 + 37	75 + 30
AZIENDA SANITARIA FIORENTINA			20	20	139 + 20	65 + 25
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA MEYER				16	10	13
IRCCS SANTA MARIA AGLI ULIVI – FONDAZIONE DON GNOCCHI					10	
CASA DI CURA SANTA CHIARA					12	
PRIM - MONTEDOMINI					15	
GLICINI					18	

Legenda:

i numeri in blu corrispondono ai tirocini a scelta dello studente

ai tirocini del III anno possono non corrispondere i numeri, poiché alcuni studenti hanno interrotto e altri hanno ripreso il tirocinio ad anno accademico iniziato

C 5. b) Presenza e adeguatezza di relazioni operative per la promozione dell'internazionalizzazione

Le relazioni internazionali con Atenei di altri paesi per la promozione della mobilità degli studenti, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e degli obiettivi per la qualità relativi agli studenti eventualmente stabiliti a questo riguardo sono espressi dalla tabella C 5.2.

Tabella C 5.2 – Relazioni operative per la promozione dell'internazionalizzazione

<i>Relazioni per la mobilità degli studenti</i> PROGRAMMA ERASMUS MOBILITA' STUDENTI A FINI DI STUDIO		
Ateneo	N. studenti in uscita a.a. 2008/2009	N. studenti in ingresso a.a. 2008/2009
B Leuven 18 Catholic Polytechnic Leuven		
B Liege 41 Haute Ecole de la Province de Liege Andre Vesale		
Cz Ostrava 02 University of Ostrava		
E Almeria 01 Universidad de Almeria		
E Badajoz 01 Universidad de Extremadura		
E Barcellona 02 Universidad Autonoma de Barcelona		
E Granada 01 Universidad de Granada		2
E Murcia 01 Universidad de Murcia	1	
E Salamanca 02 Universidad de Salamanca		
E Santiago 01 Universidad de Santiago De Compostela		
E Sevilla 01 Universidad de Sevilla		
E Valencia 01 Universidad de Valencia		
E Vigo 01 Universidad de Vigo		
Sf Joensuu 09 North Karelia University of Applied Sciences		
Sf Turku 05 Turku University of Applied Sciences		
G Lamia 02 Technological Educational Institute of Lamia		
Irl Dublino 02 University College of Dublin		
Lv Riga 01 University of Latvia		
Mt Malta 01 Università di Malta		
Pl Torun 01 Nicolaus Copernicus University		
P Viana D01 Polytechnic Institute of Viana do Castelo		
S Stockholm 03 Karolinska Institutet		

Tr Ankara 03 Hacettepe University		
Tr Isparta 01 Suleyman Demirel University		
Uk London 067 Middlesex University		

<i>Relazioni per la mobilità degli studenti</i> PROGRAMMA PLACEMENT MOBILITA' STUDENTI PER TIROCINI		
Ateneo	N. studenti in uscita a.a. 2008/2009	N. studenti in ingresso a.a. 2008/2009
Parigi - Francia	1	
Copenhagen - Danimarca		
Lugano - Svizzera	1	

<i>Relazioni per la mobilità degli studenti</i> ACCORDI INTERNAZIONALI/INTERFACOLTA'		
Ateneo	N. studenti in uscita a.a. 2008/2009	N. studenti in ingresso a.a. 2008/2009
Valona - Albania	1	
Stoccolma - Karolinska Institutet		

Elemento C6 – Servizi di contesto

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono organizzare e gestire servizi di segreteria studenti, segreteria didattica, orientamento in ingresso, assistenza in itinere, relazioni esterne (per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno), relazioni internazionali (per la mobilità degli studenti), inserimento degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio nel mondo del lavoro, adeguati alle esigenze del CdS e/o dei suoi studenti, e stabilire le modalità di verifica della loro efficacia.

Elemento C6 – Servizi di contesto

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono organizzare e gestire servizi di segreteria studenti, segreteria didattica, orientamento in ingresso, assistenza in itinere, relazioni esterne (per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno), relazioni internazionali (per la mobilità degli studenti).

a) Organizzazione e gestione, attività svolte e loro adeguatezza, monitoraggio dell'efficacia e relativi risultati, per ciascuno dei seguenti servizi:

- segreteria studenti
- segreterie didattica
- orientamento in ingresso
- assistenza in itinere
- relazioni esterne
- relazioni internazionali
- inserimento nel mondo del lavoro

- **Segreteria studenti e segreterie didattica**

Le esigenze di segreteria didattica/amministrativa del CdS sono coperte dalla Segreteria Didattica del CdS e dall'Ufficio supporto alle strutture didattiche del PBT, mentre quelle di gestione carriere studenti sono coperte dalla Segreteria Studenti del PBT (vedi precedente tabella C.2.1). La segreteria didattica del CdS fa riferimento al centro di formazione professionale della Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi, presso la Villa Pepi in Viale Pieraccini n. 30 ed è accessibile nell'orario 11-14 dal lunedì al venerdì. Entrambe le segreterie del PBT svolgono la loro attività per tutti i CdS della Facoltà di Medicina e Chirurgia, erogando i servizi ivi elencati. L'Ufficio Supporto alle strutture Didattiche del PBT è situato in Via Cesalpino 9, ed è accessibile nell'orario 9.00 – 13.00 e, nei giorni di martedì e giovedì, anche nell'orario 15.00 – 16.30. Le attività sono erogate da personale tecnico amministrativo del tutto insufficiente in rapporto alle attività e ai servizi erogati.

La Segreteria Studenti della Facoltà, anch'essa gestita dal PBT, si trova nei locali di Via Cesalpino 11/b, ed è aperta agli studenti con orario 9.00-13.00 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, e con orario 15.00 – 16.30 nei giorni di martedì e di giovedì (l'accesso ai docenti è garantito anche al di fuori di tale orario).

La Segreteria Studenti non è dedicata in esclusiva agli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia, ma gestisce anche le carriere degli studenti iscritti ai CdS della Facoltà di Farmacia. Considerata la scarsa disponibilità di addetti (il 50% dei quali è a tempo determinato), il personale di segreteria non risulta numericamente adeguato a soddisfare le esigenze delle PI (CdS, docenti e studenti), rivelandosi causa, in alcuni particolari periodi (ad esempio, durante le immatricolazioni ai corsi a numero programmato) di lunghe code agli sportelli e di notevoli ritardi nell'aggiornamento delle carriere degli studenti.

Altre segreterie studenti di Ateneo decentrate (a Empoli, Prato e San Giovanni Valdarno) sono aperte agli studenti di tutte le Facoltà, ma non ricadono sotto la responsabilità del PBT. Presso di esse gli studenti del CdS possono usufruire di una piccola parte dei servizi normalmente erogati dalla Segreteria Studenti, mentre sono del tutto escluse quelle operazioni che richiedono la consultazione dell'archivio cartaceo relativo alle carriere degli studenti. Analoga funzione sul territorio, seppure limitata agli aspetti informativi piuttosto che alla gestione delle carriere studenti, è svolta dagli Student Point del PBT, presenti nelle sedi di Empoli, Prato e S. Giovanni Valdarno. Tutta la rete degli Student Point sarà prossimamente ristrutturata dal PBT, e messa in grado di svolgere alcuni servizi relativi alla gestione carriere studenti (rilascio certificati, modulistica, etc.).

- **Orientamento in ingresso**

L'attività di orientamento in ingresso svolta dal CdS è strutturata in maniera sistematica. Il CdS si avvale dell'attività svolta dalla Commissione Orientamento del CdS, nominata dal CCdS nella seduta del 18.12.2008, di cui si trova documentazione nei verbali delle riunioni. La commissione suddetta è coordinata dal DO del CdS e si interfaccia direttamente con il DOF. DO per il CdS in Infermieristica è la prof. Laura Rasero. Anche il PBT, attraverso la rete territoriale degli Informastudenti, svolge un'importante attività di supporto, raccogliendo direttamente le istanze delle scuole secondarie presenti sul territorio dell'area vasta ed erogando direttamente un primo livello di informazioni di tipo orientativo. Sempre il PBT, in occasione del periodo di apertura delle immatricolazioni al nuovo Anno Accademico, riserva nei suoi Informastudenti un'attenzione particolare alle nuove matricole e ai futuri studenti, fornendo loro informazioni di primo orientamento

sui CdS e sulle modalità di iscrizione all'Ateneo fiorentino (distribuzione o reperimento di informazioni, distribuzione della modulistica necessaria per l'immatricolazione e per l'iscrizione alle prove di ammissione, etc) attraverso uno sportello informativo.

L'attività d'orientamento in ingresso si estrinseca attraverso il contatto diretto con gli studenti delle scuole secondarie superiori, i loro insegnanti e le loro famiglie.

E' presente presso il Servizio Orientamento del PBT un elenco aggiornato degli Istituti Secondari Superiori dell'intero territorio regionale.

L'orientamento in ingresso alle future matricole punta sulla presentazione offerta in occasione della Giornata di Orientamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia. Ogni anno ciascuna scuola è stata contattata direttamente dagli uffici di PBT, sia per posta ordinaria che per via telefonica, proponendo la partecipazione alla Giornata interamente dedicata all'orientamento per tutti i CdS della Facoltà che si è svolta sabato 20 dicembre 2008 presso il Centro Didattico di viale Morgagni.

La giornata, alla quale sono stati invitati studenti e delegati di tutti gli Istituti Superiori della Toscana, ha previsto dopo il saluto del Preside, la presentazione della Facoltà e di tutta la sua offerta formativa, con la possibilità per gli interessati di rivolgere direttamente le proprie domande ai delegati delle diverse Classi di Laurea presenti.

E' stato distribuito materiale informativo e mostrato materiale audiovisivo appositamente predisposto.

Oltre a questa giornata, con il supporto tecnico-logistico del PBT, la Facoltà ha partecipato anche ad alcune manifestazioni dedicate all'orientamento organizzate da soggetti pubblici e privati ("Giornate di Formazione" del Circondario Empolese Valdelsa di Empoli, "Quale Università" organizzata dalla Provincia di Prato, etc).

Il supporto in outsourcing del Servizio Orientamento del PBT è iniziato, con l'attività di orientamento dell' A.A. 2008-2009. Attraverso detto servizio è stato fino ad oggi possibile:

- avere a disposizione un database contenente l'elenco aggiornato degli Istituti Secondari Superiori dell'intero territorio regionale
- contattare direttamente gli Istituti, sia per posta ordinaria che per e-mail e per via telefonica, al fine di rilevare le loro singole esigenze;
- avviare un'attività di coordinamento con i delegati all'orientamento dei singoli istituti (vedi verbali riunioni attività);
- invitare gli studenti a visitare lo stand della Facoltà presso le principali manifestazioni dedicate all'orientamento organizzate sul territorio da soggetti pubblici e privati.

La Commissione Orientamento del CdS ha provveduto alla realizzazione di un opuscolo informativo contenente i dati relativi al profilo della figura professionale dell'infermiere, il piano di studi, gli sbocchi lavorativi e la formazione post-base, nonché tutte le informazioni essenziali per l'accesso al CdS. Tale opuscolo è stato distribuito in occasione della giornata di orientamento e degli incontri che il DO ha avuto nelle scuole secondarie.

La stessa commissione ha anche realizzato tre presentazioni in formato power point da utilizzare in occasione degli incontri di orientamento nelle scuole e in quelli organizzati da soggetti pubblici e privati.

In collaborazione con i collegi IPASVI di Firenze, Prato, Pistoia e Arezzo sono stati prodotti 10.000 segnalibri che sono stati distribuiti in luoghi pubblici e privati, quali sale di attesa dei servizi sanitari, palestre, associazioni di volontariato, ecc., allo scopo di promuovere il CdS.

In occasione del periodo di apertura delle immatricolazioni al nuovo Anno Accademico, la Facoltà ha organizzato uno sportello informativo dedicato alle future matricole presso il Punto Informativo Studenti del Centro Didattico Morgagni. Attraverso questo sportello i futuri studenti possono ricevere informazioni di primo orientamento sui CdS e sulle modalità di iscrizione all'Ateneo fiorentino, reperire il suindicato materiale informativo e ritirare la modulistica necessaria per l'immatricolazione.

La modalità di verifica dell'efficacia svolta nell'ambito del servizio orientamento consiste nella distribuzione di un "Questionario di soddisfazione della presentazione rivolto agli studenti" e di un "Questionario di soddisfazione rivolto ai delegati all'orientamento degli Istituti Superiori" orientati. I suddetti questionari sono stati distribuiti e successivamente raccolti ed elaborati in occasione della Giornata di Orientamento del 20 Dicembre 2008. Il riepilogo della sintesi ed analisi dei dati raccolti è disponibile presso l'ufficio orientamento del PBT.

Altra iniziativa organizzata a cura della Facoltà, e rivolta a tutte le future matricole, è stata quella dell'organizzazione di un Precorso di Orientamento finalizzato al sostenimento delle Prove di Ammissione previste dai diversi CdS, compreso quello di Infermieristica. Il precorso, la cui durata è stata di 11 incontri ha avuto lo scopo di fornire agli interessati l'opportunità di completare la propria preparazione in funzione del superamento del test di ammissione. Le lezioni del precorso sono integrate da esercitazioni e simulazioni nonché da altri cicli di lezioni a cura dei rappresentanti degli studenti, e sono trasmesse anche in live-streaming (alla pagina <http://www.med.unifi.it/precorso-online/>, sulla quale è disponibile anche la consultazione differita delle registrazioni). Materiale informativo contenente tutte le

informazioni necessarie agli studenti in merito alle modalità di accesso al corso (prove, bibliografia di preparazione, etc) viene distribuito dai punti Informastudenti al momento della presentazione delle domande di pre-iscrizione.

- Assistenza in itinere

Nonostante la disponibilità dei docenti e le informazioni presenti sulle pagine web dedicate al corso, il CdS ha ritenuto di dover ugualmente attivare una specifica funzione dedicata all'assistenza e al tutorato in itinere dei propri studenti. Nei giorni successivi all'inizio delle lezioni, nel mese di ottobre, i tutor del CdS organizzano incontri a piccoli gruppi con gli studenti per fornire informazioni più specifiche sui contenuti del CdS e sull'organizzazione della didattica e dei servizi a disposizione. In tale occasione, i tutor rispondono alle domande degli studenti facilitando così il loro inserimento nel mondo universitario.

Il CTP del CdS mantiene rapporti continuativi con i rappresentanti degli studenti e organizza, con cadenza semestrale, incontri con gli stessi rappresentanti e alcuni tutor per discutere sulle esigenze e eventuali criticità che emergono di volta in volta.

Le attività di tirocinio clinico e di laboratorio, nel loro insieme definite attività formative professionalizzanti, hanno per definizione un'assistenza continuativa garantita da un tutor di riferimento, che può concernere la frequenza dei reparti e/o delle sale di simulazione.

Nell'ambito della attività di tutorato, il CTP e i tutor formatori del CdS supportano gli studenti negli adempimenti relativi al recupero dei debiti formativi o altre problematiche relative al percorso di studi..

Il CdS ha adottato una scheda di segnalazione suggerimenti/reclami per fronteggiare in modo tempestivo e sistematico criticità emerse.

- Relazioni esterne (per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno)

Il tirocinio formativo degli studenti del CdS è strutturato in modo sistematico secondo le linee di indirizzo definite dalla istruzione di lavoro IL/622/P01 "Modalità di sviluppo dei percorsi di apprendimento pratico" (vedi allegato n.D1.D) la quale descrive le modalità con cui vengono pianificati i tirocini da curriculum o curricolari e quelli a scelta dello studente.

I tirocini da curriculum o curricolari si svolgono in Aziende già convenzionate; l'elenco completo è riportato nel catalogo dell'offerta formativa dell'AOUC per questa Azienda, mentre è in allestimento quello per l'Azienda Sanitaria Locale di Firenze. Il CTP si avvale dei tutor di tirocinio assegnati al CdS per la pianificazione di dettaglio dei tirocini di ogni studente: programmazione, comunicazione, monitoraggio e valutazione. Il tutor di riferimento, valutato il numero degli studenti e la disponibilità delle sedi di tirocinio, elabora una pianificazione per il primo e secondo semestre, che viene comunicata ai RID delle Aziende e ai Coordinatori delle sedi di tirocinio. Nel caso in cui le sedi in convenzione non siano sufficienti rispetto al numero degli studenti, vengono attivate ulteriori convenzioni con Aziende Pubbliche e Private, secondo le modalità e la modulistica stabilite dall'ufficio tirocini della Facoltà.

I tirocini a scelta dello studente possono svolgersi in sedi convenzionate o non convenzionate. Lo studente sceglie, compilando il modulo delle attività didattiche elettive, l'ambito/la sede in cui vuole svolgere una esperienza di tirocinio: se la sede rientra tra quelle convenzionate, l'iter è analogo a quello dei tirocini da curriculum o curricolari, se invece la sede non rientra tra quelle convenzionate, il tutor elabora uno specifico progetto di tirocinio e richiede all'ufficio tirocini della Facoltà la stipula di una apposita convenzione.

Prima dell'avvio dei periodi di tirocinio, ad ogni studente viene comunicato: obiettivi del proprio percorso, sede di svolgimento. Inoltre lo studente riceve la documentazione relativa: obiettivi di apprendimento, scheda per la registrazione delle ore di presenza, scheda di valutazione. Tutti questi ultimi devono essere riconsegnati alla struttura formativa debitamente compilati dal Coordinatore Infermieristico della sede di tirocinio e dagli infermieri che hanno seguito lo studente durante l'esperienza di apprendimento.

La soddisfazione rispetto ai tirocini svolti viene valutata attraverso un questionario di gradimento e colloqui con gli studenti al termine delle esperienze di tirocinio del semestre.

- Relazioni internazionali (per la mobilità degli studenti),

Relativamente al Programma Socrates/Erasmus, i CdL della Facoltà di Medicina si collocano nelle seguenti aree disciplinari:

12 SCIENZE MEDICHE

12.0 Scienze mediche

12.1 Medicina

12.2 Psichiatria e psicologia clinica

12.3 Odontoiatria

12.4 Medicina veterinaria

12.5 Farmacia

12.6 Studi infermieristici, ostetricia, fisioterapia

12.7 Sanità pubblica

12.8 Tecnologia medica

12.9 Altro - Scienze mediche

16.1 Educazione fisica, scienze dello sport

E' peraltro possibile, nel caso in cui mobilità relative ad altre aree vadano deserte, utilizzarle (previo consenso dell'Università ospitante) per la mobilità degli studenti dei CdL della Facoltà di Medicina.

Le attività relative al programma Socrates/Erasmus e al programma Leonardo sono gestite dal DMIF secondo le linee-guida definite dalla Commissione Delegati Erasmus di Ateneo e in coordinamento con la Commissione Socrates/Erasmus della Facoltà, nella quale sono rappresentati i diversi CdS (membri per la Laurea in Infermieristica sono: il prof. Brandi Angela, Bonacchi Massimo e Tombaccini Donatella. Nominati DMI dal CCdS nella seduta del 18.12.08). Per lo svolgimento di dette attività il DMIF si avvale dell'Ufficio Relazioni Internazionali della Facoltà, il quale opera in coordinamento con la rete dei punti Informastudenti e con l'Ufficio Servizi agli Studenti del PBT.

Il DMIF svolge le seguenti funzioni:

- ricerca di partenariato per il programma di scambio interuniversitario Socrates/Erasmus
- consulenza agli studenti nell'orientamento verso le diverse sedi consorziate per la mobilità
- orientamento e valutazione degli studenti in seguito all'emissione del bando di mobilità (1/2 volte l'anno)
- presentazione dello studente al suo rientro dalla mobilità Socrates/Erasmus con proposta, al CCdL, di riconoscimento crediti e voti
- orientamento degli studenti interessati a svolgere un tirocinio all'estero attraverso il programma Leonardo e collaborazione con il delegato di Ateneo nell'identificazione di idonei partners aziendali.

L'ufficio Relazioni Internazionali della Facoltà svolge le seguenti funzioni:

- gestione di corrispondenza e modulistica in entrata e in uscita
- inoltro, all'ufficio competente, di Learning Agreements (e di variazioni agli stessi) da controllare prima dell'invio all'Università ospitante (incoming e outgoing)
- collaborazione con l'[Ufficio Orientamento, Mobilità e Collaborazioni Studentesche](#) di Ateneo per l'inoltro di richieste di prolungamento degli studenti all'estero
- accoglienza degli studenti in entrata per il controllo della documentazione Socrates in loro e nostro possesso, registrazione del loro arrivo, consegna del programma e delle informazioni relative ai vari tirocini da svolgere a seconda del loro Learning Agreement, aiuto nella ricerca di alloggio
- collaborazione con l'Ufficio Servizi agli Studenti del PBT per: inoltro della corrispondenza/modulistica riguardante la domanda per il corso di lingua italiana.
- Distribuzione di materiale informativo ricevuto dalle Università ospitanti attraverso gli Informastudenti, i responsabili Socrates dei vari corsi di laurea, le pagine web della Facoltà, etc.;

- predisposizione della documentazione relativa agli studenti in entrata ed in uscita, documentazione sottoposta poi all'approvazione dei referenti Socrates/Erasmus dei CdS;
- raccolta e invio ai CdS dei moduli di richiesta di riconoscimento e i relativi certificati originali allegati, degli esami/tirocini sostenuti all'estero
- Consulenza telefonica per studenti interessati a partire per sedi estere o per studenti stranieri interessati a venire a Firenze, con informazioni specifiche su quelle sedi e sulla Facoltà.
- Liason con le sedi estere richieste in eccesso rispetto ai numeri disponibili negli accordi bilaterali.

L'Ufficio Servizi agli Studenti del PBT svolge le seguenti funzioni, derivanti dalle disposizioni attuative del D. D. 317, 7 ottobre 2002:

- immatricolazione degli studenti stranieri
- iscrizione ai corsi di lingua italiana presso il Centro Linguistico di Ateneo
- registrazione esami di profitto
- chiusura periodo di permanenza
- rilascio certificazione finale
- supporto allo studente per la sottoscrizione dei contratti di mobilità, di prolungamento e per borse ILPC e trasmissione all'ufficio centrale per avvio procedure di liquidazione
- trasmissione del contratto all'estero nel caso in cui lo studente ne abbia fatto formale richiesta
- controllo periodico sulle mobilità in corso e accertamento della documentazione necessaria
- trasmissione certificato unico attestante periodo di studio all'estero
- avvio delle procedure necessarie per ottenere dagli studenti la restituzione di tutto o parte dell'importo della borsa di mobilità
- gestione contributi integrativi

- inserimento nel mondo del lavoro

Come per gli altri servizi di contesto, anche l'attività di inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro non è gestita direttamente dal CdS, quindi della stessa è disponibile scarsa evidenza documentale. Tuttavia sia il PCdS che i tutor, attraverso fonti indirette (segnalazioni di offerte di lavoro da parte di enti preposti, comunicazioni di ex studenti, contatti con studi associati), possono affermare che l'inserimento nel mondo del lavoro è del 100% a distanza di poche settimane, con diversi percorsi: iniziale inserimento in Aziende private e/o studi associati, per poi inserirsi nelle Aziende pubbliche a seguito di incarico/concorso; esercizio in ambito di agenzie interinali, con attività in ambito pubblico e privato, per poi inserirsi nelle stesse strutture con rapporto di lavoro direttamente a carico dell'Azienda e non più dell'agenzia.

Dimensione D – PROCESSO FORMATIVO

Elemento D1 – Progettazione

Il CdS deve progettare e documentare un piano di studio e caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative coerenti con gli obiettivi di apprendimento

D 1. b) Piano di studio e caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative (prova finale compresa)

Il piano di studio comprende:

- insegnamenti teorici che si avvalgono di diverse metodologie didattiche (lezioni frontali, seminari, lavori di gruppo, esercitazioni e visite documentative)
- altre attività formative e attività a scelta dello studente (attività didattiche elettive ADE) che si avvalgono di diverse metodologie didattiche (vedi progetto ADE)
- attività pratiche che si articolano in attività di laboratorio e di tirocinio (vedi progetto attività pratiche)

Il CdS ha previsto la possibilità, per coloro che hanno il titolo di infermiere con un diploma regionale o universitario, di conseguire il diploma di Laurea.

Per questi studenti che fanno domanda di immatricolazione chiedendo l'abbreviazione di corso si reputa necessario programmare un corso separato, tenendo conto del fatto che: si tratta di studenti lavoratori, che viene richiesto loro di regolarizzare l'iscrizione dopo la data d'inizio delle lezioni dei corsi regolari e che il loro piano di studi prevede materie inserite al primo e al terzo anno di corso regolare.

Di seguito si riportano separatamente il piano di studi e le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative del CdS regolare e della abbreviazione di corso.

I ANNO - I SEMESTRE					
Sigla C.I.	Denominazione Corso Integrato	Sigla S.S.D.	Settore Scientifico Disciplinare	Ore Teoria	C.F.U.
A1	Chimica Medica, Biochimica e Biologia Applicata	BIO/10	Biochimica	50	3.0
		BIO/13	Biologia applicata	20	1.5
A2	Anatomia umana e Istologia	BIO/16	Anatomia umana	50	3.5
		BIO/17	Istologia	20	1.5
A3	Scienze psicologiche e antropologiche	M-PSI/01	Psicologia generale	35	2.0
		SPS/07	Sociologia generale	20	1.0
		M-DEA/01	Discipline Demotnoantropologiche	15	1.0

		M-PED/01	Pedagogia generale e Sociale	20	1.0
A4	Infermieristica generale e teoria del Nursing	MED/45	Scienze Infermieristiche generali e cliniche	85	4.0
I ANNO - II SEMESTRE					
Sigla C.I.	Denominazione Corso Integrato	Sigla S.S.D.	Settore Scientifico Disciplinare	Ore Teoria	C.F.U.
B1	Fisiologia e Fisica applicata	FIS/07	Fisica applicata	20	1.0
		BIO/09	Fisiologia	40	3.0
		MED/49	Scienze tecniche dietetiche applicate	10	0.5
B2	Patologia generale e Medicina di Laboratorio	MED/04	Patologia generale (incl. Immunologia)	70	3.5
		MED/05	Patologia clinica	10	0.5
		BIO/12	Biochimica clinica e biologia molec. Cl.	14	0.5
B3	Igiene, Epidemiologia, Microbiologia, Statistica ed Informatica	MED/07	Microbiologia e Microbiologia clinica	40	2.5
		MED/42	Igiene generale e applicata	40	1.8
		INF/01	Informatica	15	0.5
		MED/01	Statistica Medica	20	1.0
B4	Metodologia Infermieristica	MED/45	Scienze Infermieristiche gen. e cliniche	110	5.5
B5	Infermieristica Attività di Tirocinio e Laboratorio	MED/45	Scienze Infermieristiche. Gen. e cliniche	540	18

II ANNO – I SEMESTRE					
Sigla C.I.	Denominazione Corso Integrato	Sigla S.S.D.	Settore Scientifico Disciplinare	Ore Teoria	C.F.U.
C1	Psicologia clinica e Infermieristica applicata	MPSI/08	Psicologia clinica	20	1.0
		MED/45	Scienze Infermieristiche generali e cliniche	55	2.5
C2	Igiene e Infermieristica applicata alla Sanità Pubblica	MED/42	Igiene generale ed applicata	35	2.0
		MED/45	Scienze Infermieristiche generali e cliniche	15	1.0
C3	Medicina e Chirurgia generale, Farmacologia e Anestesiologia	MED/09	Medicina interna	40	2.5
		MED/04	Immunoematologia	20	1.0
		MED/18	Chirurgia generale	35	2.0
		BIO/14	Farmacologia	30	2.0
		MED/41	Anestesiologia	10	0.5
C4	Infermieristica clinica applicata alla Medicina e Chirurgia generale	MED/45	Scienze Infermieristiche generali e cliniche	75	4.0
II ANNO – I SEMESTRE					
D1	Ginecologia, Ostetricia, Pediatria e Infermieristica clinica applicata	MED/40	Ginecologia e Ostetricia	20	1.0

		MED/03	Genetica medica	10	1.0
		MED/38	Pediatria generale e spec.ca	20	1.0
		MED/45	Scienze Infermieristiche generali e cliniche	20	1.0
D2	Medicina specialistica e Infermieristica clinica applicata	MED/13	Endocrinologia	7	0.3
		MED/14	Nefrologia	7	0.3
		MED/15	Malattie del sangue	8	0.4
		MED/16	Reumatologia	7	0.3
		MED/17	Malattie Infettive	8	0.5
		MED/26	Neurologia	7	0.3
		MED/35	Malattie cutanee e veneree	7	0.3
		FIS/07	Radioprotezione	8	0.5
		MED/45	Scienze Infermieristiche generali cliniche	40	2.0
D3	Chirurgia specialistica e Infermieristica clinica applicata	MED/18	Chirurgia generale (Endocrinochirurgia)	6	0.3
		MED/21	Chirurgia toracica	6	0.3
		MED/22	Chirurgia vascolare	6	0.4
		MED/24	Urologia	6	0.3
		MED/30	Malattie dell'apparato visivo	6	0.4
		MED/31	Otorinolaringoiatria	6	0.3
		MED/45	Scienze Infermieristiche generali cliniche	20	1.0
D4	Lingua straniera		Inglese scientifico	35	1.5
D5	Infermieristica - Attività di Tirocinio e di Laboratorio	MED/45	Scienze Infermieristiche generale cliniche	660	22
	Attività a scelta dello studente				6

III ANNO - I SEMESTRE

Sigla C.I.	Denominazione Corso Integrato	Sigla S.S.D.	Settore Scientifico Disciplinare	Ore Teoria	C.F.U.
E1	Ortopedia e Traumatologia, Gerontologia e Geriatria e Infermieristica clinica applicata	MED/09	Medicina Interna (Geriatria)	30	1.5
		MED/33	Malattie dell'Apparato Locomotore	20	1.0
		MED/45	Scienze Infermieristiche generali e cliniche	35	1.5
E2	Programmazione ed Organizzazione Sanitaria	SECS-P/07	Economia Aziendale	15	1.0
		M-PSI/06	Psicologia del lavoro e delle organizzazioni	10	0.5
		MED/45	Scienze Infermieristiche generali e cliniche	10	0.5
E3	Storia della Medicina e dell'Infermieristica	MED/02	Storia della Medicina	10	0.5

		MED/45	Scienze Infermieristiche generali e cliniche	15	0.5
E4	Salute mentale e Infermieristica clinica applicata	M-PSI/08	Psicologia clinica	10	0.5
		MED/25	Psichiatria	25	1.5
		MED/45	Scienze Infermieristiche generali e cliniche	20	1.0
		III ANNO II SEMESTRE			
FI	Medicina d'urgenza, terapia intensiva e Infermieristica clinica applicata	BIO/14	Farmacologia	10	0.5
		MED/18	Chirurgia generale (Chirurgia d'urgenza)	10	0.5
		MED/27	Neurochirurgia	5	0.3
		MED/23	Chirurgia cardiaca	5	0.3
		MED/41	Anestesiologia (Rian. e Terapia inten.)	35	2.5
		MED/45	Scienze Infermieristiche generali e cliniche	45	2.5
F2	Medicine e Diritto del Lavoro, Medicina Legale	MED/44	Medicina del Lavoro	15	1.0
		MED/43	Medicina Legale	15	0.7
		IUS/07	Diritto del Lavoro	10	0.5
		MED/45	Scienze Infermieristiche generali e cliniche	15	1.0
F3	Infermieristica - Attività di Tirocinio e Laboratorio	MED/45	Scienze Infermieristiche gen. e cliniche	660	22
	Preparazione prova finale				9.5
	Altre attività formative				9
	Attività a scelta dello studente				3

**ABBREVIAZIONE DI CORSO
PIANO DI STUDI**

Corso integrato	Settori S.D./insegnamenti	Docenti	CFU
Informatica	INF/01 Informatica	Formiconi Andreas	0.5
Programmazione ed Organizzazione Sanitaria	SECS-P/07 Economia Aziendale	Giardiello Raffaella Galanti Claudio	1,0

	M-PSI/06 Psicologia del lavoro e delle organizzazioni	Guerra Giovanni	0.5
Lingua straniera	Inglese scientifico	C.L.A.	1.5
Medicine e Diritto del Lavoro, Medicina Legale	MED/44 Medicina del Lavoro	Boccalon Pierpaolo	1.0
	IUS/07 Diritto del Lavoro	Giardiello Raffaella	0.5
Management e organizzazione sanitaria		Brandi Angela	1.0
Bioetica		Poli Riccardo Laura D'Addio	1.0
Altre attività Formative	Progetto ADE abbreviazione di corso		5.0
Attività a Scelta dello studente	Convalidati su presentato stato di servizio		5.0
Preparazione Prova Finale			9.5
totale Crediti			26.5

Scopi singoli insegnamenti

PRIMO ANNO

Sigla C.I.	Corso Integrato	Insegnamento	Conoscenze Capacità Comportamenti	Scopi degli insegnamenti Al termine del corso lo studente e' in grado di:
A1	Chimica Medica, Biochimica e Biologia Applicata	Chimica	- CON1 - CAP1	<ul style="list-style-type: none"> - Descrivere le caratteristiche chimiche essenziali e le formule chimiche dei principali elementi e composti inorganici - Descrivere le basi delle reazioni chimiche e il comportamento della materia allo stato solido, liquido, gassoso e di soluzione, con particolare riferimento alle proprietà rilevati dal punto di vista biologico - Scrivere la formule di struttura, conoscere la nomenclatura, le proprietà e alcune reazioni tipiche
		Biochimica	- CON1 - CAP1	<ul style="list-style-type: none"> - Descrivere la struttura e funzione delle principali molecole biologiche - Descrivere le trasformazioni delle molecole biologiche in riferimento alle principali vie metaboliche e alla regolazione di queste attraverso il controllo metabolico ed ormonale - Argomentare i principi che sono alla base della generazione e della utilizzazione dell'energia da parte dei sistemi biologici
		Biologia applicata	- CON1	<ul style="list-style-type: none"> - Descrivere la struttura, funzionamento e controllo della replicazione della cellula procariota ed eucariota, e del differenziamento di quest'ultima, con particolare riguardo ai meccanismi di duplicazione del DNA e dei processi di trascrizione e traduzione. - Descrivere struttura e riproduzione dei virus, modalità e basi molecolari della trasmissione dei caratteri, nonché i meccanismi di replicazione, traduzione e modificazione dell'informazione genetica. - Conoscere i fondamenti della tecnologia del DNA ricombinante.
A2	Anatomia umana e Istologia	Anatomia umana	- CON1 - CAP1 - CAP2	<ul style="list-style-type: none"> - Indicare i nomi degli organi ed apparati che costituiscono il corpo umano - Descrivere le pareti che delimitano le cavità della testa e del tronco - Descrivere l'organizzazione degli arti superiori ed inferiori - Descrivere la topografia, i rapporti e l'organizzazione degli organi del corpo umano e la loro funzione - Descrivere i territori di distribuzione delle arterie, delle vene, dei nervi spinali e encefalici
		Istologia	- CON1	<ul style="list-style-type: none"> - Descrivere l'organizzazione morfologica dei tessuti del corpo umano, in rapporto alle loro funzioni, e gli eventi che danno avvio alla formazione di un nuovo organismo.

Sigla C.I.	Corso Integrato	Insegnamento	Conoscenze Capacità Comportamenti	Scopi degli insegnamenti Al termine del corso lo studente e' in grado di:
A3	Scienze psicologiche e antropologiche	Psicologia generale	- CON2 - CAP2 - CAP3 - COM 1	- Descrivere l'organizzazione del sapere logico - Descrivere i metodi e applicare l'osservazione psicologica - Descrivere gli elementi di connessione tra la psicologia, la biologia e il soggetto - Descrivere le basi psicologiche per la relazione assistenziale
		Sociologia generale	- CON2 - CAP2 - CAP3 - COM 1	- Identificare le peculiarità dell'approccio sociologico a salute e malattia - Descrivere le caratteristiche dell'analisi sociologica applicata ai soggetti formali e informali che concorrono alla tutela ed al controllo della salute
		Discipline Demoetno antropologiche	- CON2 - CAP2 - CAP3 - COM 1	- Descrivere le influenze che le radici culturali hanno sui comportamenti dei popoli - Identificare i fattori culturali ed etnici da considerare per scegliere approcci assistenziali
		Pedagogia generale e Sociale	- CON2 - CAP2 - CAP3 - COM 1	- Definire l'ambito di indagine della pedagogia e i campi di applicazione nella professione infermieristica - L'utilizzo dell'approccio pedagogico per l'autoconoscenza e la conoscenza del malato - Descrivere le principali agenzie educative - Descrivere l'approccio educativo rispetto ai problemi della diversità/marginalità e educazione interculturale - Argomentare e descrivere il rapporto educativo rispetto a particolari categorie di soggetti (anziani, disabili) - Descrivere le caratteristiche e le strategie dell'educazione permanente
A4	Infermieristica generale e teoria del Nursing	Infermieristica generale	- CON6 - CAP2 - COM 1 - COM 2	- Analizzare i fattori che hanno influenzato e influenzano l'evoluzione culturale e professionale infermieristica - Identificare le caratteristiche dell'infermieristica come disciplina e professione - Descrivere la responsabilità e le funzioni dell'Infermiere - Descrivere la concettualità del Nursing - Identificare i contesti e le figure dei servizi della salute
		Filosofia e teorie del nursing	- CON6 - COM 1	- Descrivere il significato di modello concettuale ed una teoria - Descrivere approcci, modelli concettuali e teorie del nursing - Descrivere il sistema di classificazione dei fenomeni di interesse infermieristico - Analizzare una teoria di riferimento
		Metodologia infermieristica	- CON6 - CAP1 - COM 2	- Applicare i metodi di programmazione di risoluzione dei problemi - Applicare il processo di Nursing - Elaborare strumenti professionali basati sulle prove di efficacia

Sigla C.I.	Corso Integrato	Insegnamento	Conoscenze Capacità Comportamenti	Scopi degli insegnamenti Al termine del corso lo studente e' in grado di:
B1	Fisiologia e Fisica applicata	Fisica applicata	- CON1 - CAP1	- Descrivere i principi della statica e della dinamica applicabili allo studio dell'organismo umano. - Enunciare le leggi fondamentali dei gas, la tipologia di radiazioni e i meccanismi e le regole dell'elettrologia.
		Fisiologia	- CON1 - CAP1	- - Descrivere le funzioni dei sistemi che compongono il corpo umano e il loro normale funzionamento
		Scienze tecniche dietetiche applicate	- CON1 - CAP1	- Definire l'importanza di una corretta alimentazione e il ruolo nella promozione e nel mantenimento dello stato di salute - Descrivere i criteri ed i metodi per la determinazione del fabbisogno energetico giornaliero ed il fabbisogno in nutrienti - Identificare la composizione chimica degli alimenti - Descrivere le caratteristiche di una dieta equilibrata, in relazione all'età ed a particolari condizioni fisiologiche
B2	Patologia generale e Medicina di Laboratorio	Patologia generale (incl. Immunologia)	- CON1 - CON5 - CAP1	- Identificare le principali cause di malattie e descriverne i meccanismi fisiopatologici - Descrivere le reazioni di compenso e adattamento dell'organismo ad insulti interni ed esterni - Descrivere gli aspetti fisiopatologici della risposta immunitaria - Analizzare i problemi immunologici relativi ai trapianti d'organo
		Patologia clinica	- CON1 - CON5 - CAP1	- Formulare una valutazione critica circa il significato clinico delle principali indagini di laboratorio - Identificare i problemi relativi alla preparazione dell'utente, alla raccolta e alla conservazione dei campioni destinati a tali indagini
		Biochimica clinica e biologia molec. Cl.	- CON1 - CON5 - CAP1	- Formulare una valutazione critica circa il significato clinico delle principali indagini di laboratorio - Identificare i problemi relativi alla preparazione dell'utente, alla raccolta e alla conservazione dei campioni destinati a tali indagini
B3	Igiene, Epidemiologia, Microbiologia, Statistica ed Informatica	Microbiologia e Microbiologia clinica	- CON1 - CAP1	- Descrivere la relazione tra parassita – ospite e gli interventi per modificarla - Descrivere l'ecologia microbica - Indicare le principali tecniche di laboratorio per l'identificazione dei microrganismi patogeni - Descrivere le modalità di raccolta e conservazione dei materiali patologici da inviare al laboratorio microbiologico
		Igiene generale e applicata	- CON5 - CON8	- Descrivere i fattori, ambientali personali e collettivi che influenzano la salute dell'uomo - Descrivere le finalità e i metodi dell'epidemiologia,
		Informatica	- CON9	- Descrivere i componenti e le principali caratteristiche dell'hardware e software. - Descrivere le applicazioni dell'informatica nelle attività dell'infermiere

		Statistica Medica	- CON5 - CON8	- Descrivere i principali concetti e strumenti della statistica - Analizzare l'importanza ed il ruolo della statistica nella professione infermieristica oggi - Enunciare le varie fasi e le caratteristiche del processo statico
		Diritto Sanitario	- CON6 - COM2	- Descrivere l'evoluzione del Sistema Sanitario in Italia
Sigla C.I.	Corso Integrato	Insegnamento	Conoscenze Capacità Comportamenti	Scopi degli insegnamenti Al termine del corso lo studente e' in grado di:
B4	Metodologia Infermieristica	Infermieristica clinica I	- CON3 - CON7 - CAP1 - CAP3 - COM2	- Utilizzare modalità di indagine per definire i bisogni /necessità assistenziali - Accertare i livelli di normalità e di alterazione dei fenomeni di interesse infermieristico - Pianificare gli interventi infermieristici e risorse in relazione ai livelli di dipendenza della persona - Verificare e valutare in termini di risultato l'assistenza infermieristica
		Management	- CON6 - COM2	- Descrivere il processo organizzativo e assistenziale - Descrivere le caratteristiche e le modalità operative del gruppo di lavoro - Descrivere il sistema informativo infermieristico - Descrivere i modelli assistenziali per l'infermieristica
		Etica professionale	- COM1	- Individuare comportamenti suggeriti dalle norme giuridiche e dalle norme etiche
B5	Infermieristica Attività di Tirocinio e Laboratorio I anno	Scienze Infermieristiche. Gen. e cliniche	- CAP1 - CAP2 - CAP3 - COM1 - COM2	- Identificare la tipologia dei servizi presenti nell'ambito di tirocinio - Riconoscere le figure professionali e il corrispettivo ambito di competenza - Individuare la tipologia dell'utenza e le risposte offerte dal servizio - Attuare un colloquio di accoglienza - Applicare le tecniche per la comunicazione di aiuto - Descrivere il comportamento della persona durante la relazione - Effettuare la raccolta dati sulla persona e sulla famiglia - Orientare la persona in ambito socio-sanitario - Identificare le attività fornite dai servizi di supporto - Attuare l'accertamento dei livelli di dipendenza - Formulare un giudizio di alterazione dei fenomeni di interesse infermieristico - Attuare le prestazioni infermieristiche secondo gli standard previsti

SECONDO ANNO

Sigla C.I.	Corso Integrato	Insegnamento	Conoscenze Capacità Comportamenti	Scopi degli insegnamenti
				Al termine del corso lo studente e' in grado di:
C1	Psicologia clinica e Infermieristica applicata	Psicologia clinica	- CON2 - CAP2 - CAP3	- Descrivere le caratteristiche della relazione con la persona con problemi di salute - Descrivere le dinamiche dei gruppi - Descrivere le modalità di manifestazione della partecipazione emotiva
		Infermieristica clinica II	- CON4 - CAP1 - CAP2 - CAP3	- Pianificare l'assistenza alla persona con situazione di malattia cronica o a prognosi infausta
		Management e ricerca inf.ca	- CON8 - CAP1 - CON9	- Effettuare una ricerca bibliografica - Leggere criticamente un articolo scientifico - Descrivere le fasi della ricerca - Descrivere il processo di miglioramento continuo della qualità in contesto sanitario
		Etica Infermieristica	- COM1	- Argomentare le implicazioni operative relative al principio di autodeterminazione della persona - Descrivere la metodologia risolutiva riguardo alle principali problematiche bioetiche
C2	Igiene e Infermieristica applicata alla Sanità Pubblica	Igiene generale e applicata	- CON4 - CON5 - CAP1 - CAP3	- Identificare i fattori che influiscono sulla salute umana - Descrivere l'epidemiologia e gli interventi di prevenzione delle principali malattie infettive - Descrivere l'epidemiologia e gli interventi di prevenzione delle infezioni ospedaliere - Descrivere l'epidemiologia e gli interventi di prevenzione delle principali patologie cronico-degenerative
		Educazione alla salute	- CON7 - CAP3	- Identificare i concetti di promozione della salute, prevenzione, educazione sanitaria e alla salute - Descrivere finalità, modelli e caratteristiche dell'educazione alla salute - Identificare le fasi e le modalità di progettazione di un intervento di educazione alla salute - Definire le finalità e le caratteristiche dell'educazione terapeutica
C3	Medicina, Chirurgia generale, Farmacologia e Anestesiologia	Medicina interna	- CON4 - CON5 - CAP1 - CAP3	- Descrivere le principali indagini diagnostiche e loro potenzialità e rischi - Riconoscere i fattori di rischio per l'insorgenza di patologie a carico di vari apparati - Descrivere l'eziologia, la semeiotica ed il trattamento delle principali patologie a carico di organi ed apparati
		Immunoematologia	- CON5 - CAP1 - COM2	- Identificare i Gruppi sanguigni e le loro caratteristiche - Descrivere la pratica trasfusionale e i principi che la regolano - Identificare le misure di prevenzione degli incidenti trasfusionali - Descrivere le anemie immunoemolitiche e altre emopatie su base immunitaria
		Farmacologia	- CON5 - CAP1	- Descrivere i principi farmacologici generali che sono alla base della terapia - Descrivere le caratteristiche farmacologiche e tossicologiche salienti delle principali classi di farmaci

		Chirurgia Generale	- CON4 - CON5 - CAP1 - CAP3	- Descrivere l'esame obiettivo e la valutazione della persona sottoposta ad intervento chirurgico - Descrivere i principali approcci chirurgici e le relative modificazioni metaboliche e funzionali - Descrivere i cambiamenti funzionali e patologici nel post-operatorio
		Anestesia	- CON5 - CAP1	- Descrivere le fasi del processo anestesilogico
Sigla C.I.	Corso Integrato	Insegnamento	Conoscenze Capacità Comportamenti	Scopi degli insegnamenti Al termine del corso lo studente e' in grado di:
C4	Infermieristica clinica applicata alla medicina e alla chirurgia generale	Infermieristica clinica III area medica Infermieristica clinica III area chirurgica	- CON4 - CAP1 - CAP2 - CAP3 - COM1 - COM2	- Identificare la tipologia dei casi afferenti alle aree della medicina interna e della chirurgia generale - Identificare le necessità di assistenza infermieristica delle persone afferenti alle aree sopra citate - Scegliere strategie di intervento in relazione alle necessità rilevate - Pianificare e valutare un programma di interventi infermieristici
D1	Ginecologia, Ostetricia, Pediatria, Infermieristica Clinica	Ostetricia e Ginecologia	- CON4 - CON5 - CAP1 - CAP3	- Conoscere e descrivere i meccanismi di fisiopatologia della riproduzione - Descrivere i protocolli di gestione e controllo del periodo gestazionale - Descrivere l'eziologia e la semeiotica e il trattamento delle principali malattie ginecologiche - Descrivere le principali indagini diagnostiche per la prevenzione delle patologie degenerative dell'apparato genitale femminile
		Genetica Medica	- CON1 - CON4 - CON5	- Descrivere le caratteristiche strutturali e la funzione dei cromosomi - Analizzare i meccanismi di trasmissione dei caratteri genetici - Identificare il ruolo e la correlazione della genetica nella epidemiologia e prevenzione delle patologie nella popolazione
		Pediatria Generale e Specialistica	- CON4 - CON5 - CAP1 - CAP3	- Descrivere gli adattamenti fisiologici del bambino nei primi giorni di vita e relative modalità di controllo - Definire le informazioni essenziali da rivolgere alla famiglia, finalizzate a promuovere lo sviluppo fisico e psicosociale del bambino - Descrivere l'eziologia la semeiotica e il trattamento delle principali patologie congenite e acquisite

		Infermieristica Clinica IV	<ul style="list-style-type: none"> - CON4 - CAP1 - CAP2 - CAP3 - COM1 - COM2 	<ul style="list-style-type: none"> _ Descrivere la rete dei servizi, le figure professionali, le strategie di intervento in riferimento alla salute della donna, alla procreazione responsabile, tutela della maternità, infanzia e adolescenza _ Analizzare principi e metodologie per l'approccio ai temi della sessualità, procreazione responsabile e salute in gravidanza _ Descrivere i principi dell'approccio assistenziale alla partoriente e al neonato _ Descrivere i principi dell'approccio assistenziale al neonato pre-termine/patologico _ Analizzare la tipologia dei casi in pediatria, i relativi livelli di dipendenza e i problemi correlati all'ospedalizzazione
--	--	----------------------------	--	---

Sigla C.I.	Corso Integrato	Insegnamento	Conoscenze Capacità Comportamenti	Scopi degli insegnamenti
				Al termine del corso lo studente e' in grado di:
D2	Medicina Specialistica e Infermieristica Clinica Applicata	Endocrinologia	<ul style="list-style-type: none"> - CON4 - CON5 - CAP1 - CAP3 	<ul style="list-style-type: none"> _ Riconoscere i fattori di rischio per l'insorgenza di patologie endocrine _ Descrivere l'eziologia, la semeiotica ed il trattamento delle principali patologie di interesse endocrino
		Nefrologia		<ul style="list-style-type: none"> _ Riconoscere i fattori di rischio per l'insorgenza di patologie nefrologiche _ Descrivere l'eziologia, la semeiotica ed il trattamento delle principali patologie di interesse nefrologico _ Descrivere i trattamenti dialitici, analizzando le modificazioni anatomo-funzionali
		Malattie del sangue		<ul style="list-style-type: none"> _ Riconoscere i fattori di rischio per l'insorgenza di patologie ematologiche _ Descrivere l'eziologia, la semeiotica ed il trattamento delle principali patologie ematologiche
		Reumatologia		<ul style="list-style-type: none"> _ Riconoscere i fattori di rischio per l'insorgenza di patologie reumatologiche _ Descrivere l'eziologia, la semeiotica ed il trattamento delle principali patologie reumatologiche
		Malattie infettive		<ul style="list-style-type: none"> _ Descrivere le modalità di prevenzione, la diagnosi, la sintomatologia ed il trattamento dell'AIDS _ Descrivere la diagnosi, la sintomatologia ed il trattamento di epatiti virali e tubercolosi polmonare _ Individuare gli elementi psico-sociali della persona e del contesto familiari rilevanti ai fini dell'organizzazione dell'assistenza
		Neurologia		<ul style="list-style-type: none"> _ Riconoscere i fattori di rischio per l'insorgenza di patologie neurologiche _ Descrivere l'eziologia, la semeiotica ed il trattamento delle principali patologie di interesse neurologico
		Malattie cutanee e veneree		<ul style="list-style-type: none"> _ Descrivere i principali protocolli diagnostici in dermatologia e venerologia _ Descrivere le caratteristiche macroscopiche differenziali delle principali lesioni cutanee _ Descrivere l'eziologia, la semeiotica ed il trattamento delle principali patologie di interesse dermatologico _ Individuare interventi preventivi per le malattie a trasmissione sessuale _ Conoscere i criteri principali per la diagnosi precoce dei tumori cutanei

		Radioprotezione	- CON5 - CAP1 - COM2	- Descrivere gli effetti delle radiazioni ionizzanti sull'organismo umano - Individuare i principali contenuti della normativa in merito alla radioprotezione
		Infermieristica clinica V area medica specialistica	- CON4 - CAP1 - CAP2 - CAP3 - COM1 - COM2	- Identificare la tipologia dei casi afferenti all'area della medicina specialistica - Identificare le necessità di assistenza infermieristica delle persone afferenti all'area - Scegliere strategie di intervento in relazione alle necessità rilevate - Pianificare e valutare un programma di interventi infermieristici

Sigla C.I.	Corso Integrato	Insegnamento	Conoscenze Capacità Comportamenti	Scopi degli insegnamenti
				Al termine del corso lo studente e' in grado di:
D3	Chirurgia Specialistica e Infermieristica Clinica Applicata	Endocrinologia	- CON4 - CON5 - CAP1 - CAP3	- Riconoscere i fattori di rischio per l'insorgenza di patologie a carico dei vari apparati - Descrivere l'eziologia, la semeiotica e il trattamento delle prevalenti patologie - Definisce procedure o protocolli finalizzati al recupero funzionale della persona
		Chirurgia toracica		- Descrivere l'eziologia, la semeiotica, i protocolli diagnostici e terapeutici delle principali patologie toracopolmonari a trattamento chirurgico
		Chirurgia vascolare		- Riconoscere i fattori di rischio per l'insorgenza di patologie a carico dei vari apparati - Descrivere l'eziologia, la semeiotica e il trattamento delle prevalenti patologie - Definisce procedure o protocolli finalizzati al recupero funzionale della persona
		Urologia		- Riconoscere i fattori di rischio per l'insorgenza di patologie a carico dei vari apparati - Descrivere l'eziologia, la semeiotica e il trattamento delle prevalenti patologie - Definisce procedure o protocolli finalizzati al recupero funzionale della persona
		Malattie dell'apparato visivo		- Identificare gli interventi preventivi in ambito oculistico - Descrivere le principali indagini diagnostiche - Descrivere eziopatogenesi, sintomatologia e trattamento dei prevalenti quadri clinici
		Otorinolaringoiatria		- Identificare gli interventi preventivi in ambito otorino-laringoiatrico - Descrivere le prevalenti indagini diagnostiche - Descrivere eziopatogenesi, sintomatologia e trattamento dei prevalenti quadri clinici

		Infermieristica clinica VI	<ul style="list-style-type: none"> - CON4 - CAP1 - CAP2 - CAP3 - COM1 - COM2 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificare la tipologia di casi afferenti all'area chirurgica specialistica - Pianificare e valutare l'assistenza in relazione ai casi individuati
D4	Lingua Straniera		<ul style="list-style-type: none"> - CON9 - CAP2 	-
D5	Infermieristica Attività di Tirocinio e Laboratorio II anno	Scienze Infermieristiche. Gen. e cliniche	<ul style="list-style-type: none"> - CAP1 - CAP2 - CAP3 - COM1 - COM2 	<ul style="list-style-type: none"> - Progettare un piano assistenziale ad una persona in cure palliative - Attuare un piano assistenziale alla persona in cure palliative - Progettare interventi educativi e di sostegno al care-giver - Applicare la metodologia decisionale rispetto alle problematiche etiche - Progettare interventi educativi rivolti al singolo ed alla collettività - Riguardo all'area medica e chirurgica generale e specialistica: <ul style="list-style-type: none"> o Progettare un piano assistenziale o Attuare prestazioni infermieristiche o Progettare interventi educativi

TERZO ANNO

Sigla C.I.	Corso Integrato	Insegnamento	Conoscenze Capacità Comportamenti	Scopi degli insegnamenti
				Al termine del corso lo studente e' in grado di:
E1	Ortopedia E Traumatologia, Gerontologia E Geriatria E Infermieristica Clinica Applicata	Medicina interna - geriatria	<ul style="list-style-type: none"> - CON4 - CON5 - CAP1 - CAP3 	<ul style="list-style-type: none"> - Evidenziare i fattori biologici, sociali, ambientali e culturali che possono influenzare lo stato di salute in età geriatrica - Descrivere i servizi socio-sanitari rivolti all'anziano - Descrivere l'eziopatogenesi, la sintomatologia e il trattamento delle principali patologie dell'anziano
		Malattie apparato locomotore	<ul style="list-style-type: none"> - CAP3 	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere i fattori di rischio per l'insorgenza di patologie ortopediche e traumatologiche - Descrivere le principali patologie ortopediche e traumatologiche, loro eziopatogenesi, sintomatologia e trattamento
		Infermieristica clinica VII	<ul style="list-style-type: none"> - CON4 - CAP1 - CAP2 - CAP3 	<ul style="list-style-type: none"> - Descrivere la rete dei servizi socio-sanitari rivolti alle persone anziane e ai disabili - Descrivere il ruolo e gli strumenti dell'infermiere nell'assistenza gerontologica - Pianificare l'assistenza rispetto alle problematiche socio-sanitarie dell'anziano, del disabile e della famiglia
		Infermieristica in ortopedia	<ul style="list-style-type: none"> - COM1 - COM2 	<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la tipologia dei casi afferenti all'area ortopedico/traumatologica e i relativi livelli di dipendenza delle persone assistite - Pianificare l'assistenza rispetto i prevalenti problemi di salute

E2	Programmazione ed Organizzazione Sanitaria	Economia Aziendale	- CON6 - CON2	- Argomentare le finalità della programmazione sanitaria nel contesto attuale
		Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni	- CON2 - CAP2	- Riconoscere le principali variabili che influenzano la condotta soggettiva nell'organizzazione - Riconoscere i diversi tipi di compito - Descrivere le principali caratteristiche del rapporto fra l'individuo e il contesto di lavoro - Descrivere le relazioni di ruolo all'interno del contesto lavorativo
		Management	- CON6 - COM2	- Descrivere gli ambiti di esercizio professionale - Descrivere gli ordinamenti che disciplinano lo sviluppo di carriera - Descrivere i metodi per la gestione delle risorse umane - Descrivere i metodi per l'analisi organizzativa
E3	Storia della Medicina e dell'infermieristica	Storia della Medicina	- CON2	- Descrivere l'evoluzione della scienza medica nelle sue tappe fondamentali
		Storia dell'assistenza infermieristica	- CON2	- Comparare l'evoluzione storica dell'assistenza Infermieristica in Italia e all'estero - Argomentare l'attuale prospettiva infermieristica nell'ambito comunitario

Sigla C.I.	Corso Integrato	Insegnamento	Conoscenze Capacità Comportamenti	Scopi degli insegnamenti Al termine del corso lo studente e' in grado di:
E4	Salute mentale e infermieristica clinica applicata	Psicologia Clinica	- CON2 - CAP2	- Conoscere le principali caratteristiche della relazione terapeutica nelle patologie psichiche - Utilizzare modalità interattive adeguate alle diverse situazioni patologiche
		Psichiatria	- CON4 - CON5 - CAP1 - CAP2 - CAP3	- Descrivere l'organizzazione del sistema di cura, le funzioni e le problematiche inerenti le strutture psichiatriche - Identificare i principali quadri clinici psichiatrici ed i principali trattamenti - Formulare linee guida per la cura e l'assistenza a soggetti con patologie psichiatriche
		Infermieristica clinica VIII	- CON4 - CAP1 - CAP2 - CAP3 - COM1 - COM2	- Argomentare i principi che guidano l'assistenza psichiatrica in relazione agli ambiti di trattamento - Pianificare l'assistenza in particolari situazioni critiche - Pianificare l'assistenza infermieristica per soggetti in stato di dipendenza
F1	terapia intensiva	Farmacologia	- CON5 - CAP1	- Descrivere i principi alla base delle intossicazioni e delle tossicomanie - Identificare le procedure specifiche d'intervento nel settore della detossificazione

		Chirurgia d'urgenza		<ul style="list-style-type: none"> _ Descrivere la clinica e i principi di trattamento dello shock ipovolemico _ Descrivere le modalità di valutazione e primo trattamento dei pazienti ustionati _ Conoscere le linee generali di medicazione e profilassi delle ferite _ Conoscere i principali agenti lesivi e gli effetti della loro ingestione _ Descrivere la clinica e i principi di trattamento dei traumi toracici ed addominali
		Chirurgia cardiaca	<ul style="list-style-type: none"> - CON4 - CON5 - CAP1 - CAP3 	<ul style="list-style-type: none"> _ Descrivere le principali patologie di interesse cardiocirurgico, e le indicazioni all'intervento; _ Descrivere la preparazione del paziente all'intervento cardiocirurgico; _ Conoscere e descrivere i principali aspetti degli interventi cardiocirurgici; _ Conoscere e descrivere le peculiarità della gestione del paziente cardiooperato durante la degenza in Terapia Intensiva Postoperatoria, in Terapia subintensiva ed in Reparto Degenza.
		Neurochirurgia		<ul style="list-style-type: none"> _ Descrivere la sindrome da ipertensione endocranica e i principi di diagnostica e di terapia _ Descrivere le principali lesioni e sequele dei traumi cranici maggiori _ Descrivere la sindrome midollare e i relativi principi di diagnosi e terapia
		Rianimazione e terapia intensiva		<ul style="list-style-type: none"> _ Illustrare i principi che guidano la valutazione del paziente critico _ Definire i rischi e le potenzialità dei trattamenti medici e chirurgici in situazioni di urgenza
		Infermieristica clinica IX area emergenza sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> - CON4 - CAP1 - CAP2 - CAP3 	<ul style="list-style-type: none"> _ Identificare ed illustrare il ruolo dell'infermiere all'interno del Sistema dell'emergenza sanitaria _ Descrivere i principali protocolli assistenziali di primo intervento e pronto soccorso
		Infermieristica clinica IX area terapia intensiva	<ul style="list-style-type: none"> - COM1 - COM2 	<ul style="list-style-type: none"> _ Identificare la tipologia dei casi afferenti alle Unità di degenza di Terapia Intensiva _ Identificare le necessità di assistenza infermieristica _ Scegliere le strategie di intervento in relazione alle necessità rilevate _ Pianificare e valutare un programma di interventi infermieristici nell'ambito di un piano di cure interprofessionale

Sigla C.I.	Corso Integrato	Insegnamento	Conoscenze Capacità Comportamenti	Scopi degli insegnamenti
				Al termine del corso lo studente e' in grado di:
F2	Medicina e Diritto del Lavoro, Medicina Legale e Infermieristica Applicata	Medicina del Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - CON4 - CON5 - CAP1 - CAP3 - COM2 	<ul style="list-style-type: none"> _ Descrivere le finalità e le modalità di applicazione della normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro _ Identificare i principali rischi presenti nei luoghi di lavoro e le misure preventive da adottare _ Valutare i comportamenti da adottare in caso di emergenze in strutture sanitarie
		Medicina Legale	<ul style="list-style-type: none"> - CON5 - COM2 	<ul style="list-style-type: none"> _ Argomentare il significato di responsabilità professionale, confrontando le sue dimensioni interne _ Argomentare le responsabilità infermieristiche in relazione a particolari aspetti professionali

		Diritto del Lavoro	- CON5 - COM2	- Descrivere i principi generali del diritto - Descrivere gli elementi generali del diritto del lavoro
		Etica	- COM1	- Nell'ambito di fatti moralmente rilevanti, identificare ed argomentare la scelta nel migliore interesse della persona
F3	Infermieristica Attività di Tirocinio e Laboratorio III anno		- CAP1 - CAP2 - CAP3 - COM1 - COM2	- Applicare gli strumenti di valutazione funzionale della persona anziana - Applicare metodologie e strumenti per la determinazione dei carichi di lavoro - Individuare implicazioni etiche legati a particolari contesti di operatività infermieristica - Riguardo all'area geriatria e della salute mentale e della terapia intensiva: <ul style="list-style-type: none"> o Progettare un piano assistenziale o Attuare prestazioni infermieristiche o Progettare interventi educativi o Progettare interventi riabilitativi o Progettare interventi educativi

Abbreviazione di Corso

Corso Integrato	Insegnamento	Conoscenze Capacità Comportamenti	Scopi degli insegnamenti Al termine del corso lo studente e' in grado di:
Informatica	Informatica	- CON9	- Descrivere i componenti e le principali caratteristiche dell'hardware e software. - Descrivere le applicazioni dell'informatica nelle attività dell'infermiere
Programmazione ed Organizzazione Sanitaria	Economia Aziendale	- CON6 - CON2	- Argomentare le finalità della programmazione sanitaria nel contesto attuale
	Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni	- CON2 - CAP2	- Riconoscere le principali variabili che influenzano la condotta soggettiva nell'organizzazione - Riconoscere i diversi tipi di compito - Descrivere le principali caratteristiche del rapporto fra l'individuo e il contesto di lavoro - Descrivere le relazioni di ruolo all'interno del contesto lavorativo
Lingua straniera	Inglese scientifico	- CON9 - CAP2	

Medicine e Diritto del Lavoro, Medicina Legale	Medicina del Lavoro	- CON4 - CON5 - CAP1 - CAP3 - COM2	- Descrivere le finalità e le modalità di applicazione della normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro - Identificare i principali rischi presenti nei luoghi di lavoro e le misure preventive da adottare - Valutare i comportamenti da adottare in caso di emergenze in strutture sanitarie
	Diritto del Lavoro	- CON5 - COM2	- Descrivere i principi generali del diritto - Descrivere gli elementi generali del diritto del lavoro
Management e organizzazione sanitaria	Management	- CON6 - COM2	- Descrivere gli ambiti di esercizio professionale - Descrivere gli ordinamenti che disciplinano lo sviluppo di carriera - Descrivere i metodi per la gestione delle risorse umane - Descrivere i metodi per l'analisi organizzativa - Descrivere il processo organizzativo e assistenziale - Descrivere le caratteristiche e le modalità operative del gruppo di lavoro - Descrivere il sistema informativo infermieristico - Descrivere i modelli assistenziali per l'infermieristica
Bioetica	Bioetica	- COM1	- Individuare i principi che sottendono all'azione/decisione clinica dei sanitari: il superamento del paternalismo e l'avvio di un'allenanza terapeutica - Individuare le responsabilità dell'infermiere derivanti dalla Bioetica e dalla Deontologia

Per i testi consigliati di riferimento vedi allegato D1.A

Per il progetto ade 2008/09 vedi allegato D1.B; per il progetto ade abbreviazione di corso vedi allegato D1.C; per le attività di apprendimento pratico vedi allegato D1.D.

Per accedere alla prova finale, per la preparazione della quale sono attribuiti 9.5 CFU, (vedi [Regolamento didattico di Ateneo](#)) lo studente deve essere in regola con il pagamento delle tasse o dei contributi e deve aver acquisito il numero di crediti previsto dal relativo regolamento didattico del CdS. L'esame finale del Corso di laurea in Infermieristica consiste nella discussione di una dissertazione scritta (tesi) e in una prova pratica (abilitante). Il voto dell'esame finale è dato dalla media aritmetica dei voti conseguiti in ciascun corso integrato, a cui si aggiungono la votazione della prova pratica (max 5 punti) e della dissertazione (max 4 punti eventualmente un ulteriore punto può essere aggiunto su proposta del PCdS). Il voto è sempre espresso in centodecimi e, quando il candidato raggiunge il massimo dei voti, può essere fatta all'unanimità menzione della lode. L'esame si intende superato con una votazione minima di 66/110 (verbale CCdS del 14.06.2007).

Elemento D2 – Pianificazione

Il CdS deve pianificare lo svolgimento delle attività formative in modo da favorire il conseguimento degli obiettivi di apprendimento da parte degli studenti nei tempi previsti, secondo un processo graduale e attività tra loro coerenti e coordinate.

D 2. Programmazione teorica per l'a.a. 2008/2009

Per ogni anno di corso le attività didattiche vengono programmate tenendo conto della propedeuticità delle lezioni teoriche rispetto alle attività di laboratorio e tirocinio. Lo sviluppo del calendario delle lezioni e delle attività di laboratorio programmate prima dell'inizio del tirocinio i cui periodi di svolgimento sono specificati nel progetto prima descritto sono riassunte nell'allegato D2.A. Le propedeuticità nell'allegato D2.B. L'orario delle lezioni trova riscontro nell'allegato D2.C.

La programmazione delle verifiche nell'allegato D2.D, Gli esami di corso integrato nell'allegato D2:E, gli appelli di esame nell'allegato D2.F.

Prova finale, calendario e composizione delle commissioni

La prova finale dei corsi di laurea in Infermieristica, come risulta dalla [determinazione delle classi di Laurea](#) e dal [Decreto Interministeriale 8/7/2009 Esami finali lauree triennali area sanitaria – Anno Accademico 2008-2009](#) ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio professionale.

La prova finale consiste nella redazione di un elaborato e nella dimostrazione di abilità pratiche; è organizzata in due sessioni in periodi definiti a livello nazionale con decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica di concerto con il Ministro della Sanità.

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 di corso di laurea, e comprende almeno 2 membri designati dal Collegio professionale. Le date delle sedute sono comunicate ai Ministeri dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica e della sanità che possono inviare esperti, come loro rappresentanti, alle singole sessioni. In caso di mancata designazione dei predetti componenti, il Rettore esercita il potere sostitutivo.

Ulteriori informazioni, la modulistica da presentare e le relative indicazioni sono reperibili sul [sito di infermieristica](#):

- Richiesta di assegnazione tesi (sessione ottobre-novembre 2009)
- Norme generali
- Calendario tesi a.a. 2008/2009 - sessione di ottobre-novembre 2009
 - Iter tesi
 - Iter tesi per abbreviazioni di corso
- Domanda per l'ammissione all'esame finale
- Dichiarazione delle attività a scelta dello studente svolte durante il percorso di studi
- Dichiarazione delle altre attività svolte durante il percorso di studi
- Fac-simile frontespizio tesi
- Denominazione esatta dei corsi di laurea
- Tassa regionale
- Esonero dalle tasse, totale e parziale. Vedi Manifesto degli Studi

- Informativa per i laureandi
- Modulo per la richiesta di attrezzatura didattica
- Modulo di rinuncia al questionario Alma Laurea
- Autorizzazione alla consultazione della propria tesi

Elemento D3 – Accesso e Gestione della carriera degli studenti

Il CdS e/o la struttura di appartenenza devono definire i requisiti all'accesso in particolare per il primo anno di corso.

a) Requisiti per l'accesso al CdS e relativa adeguatezza

Per l'iscrizione al corso di Studi in Infermieristica è richiesta una buona capacità logica e conoscenze di base nelle seguenti aree: cultura generale, biologia, chimica, fisica, matematica, acquisibili con un diploma di scuola media superiore (durata quinquennale) o, per i cittadini stranieri, con titolo di studi conseguito all'estero e riconosciuto equipollente. Queste conoscenze di base sono di norma quelle ottenute con un Diploma di Scuola media superiore con il quale si siano acquisite elementari conoscenze in ambito scientifico.

Il requisito minimo per l'iscrizione al CdS è il possesso del diploma di scuola media superiore, che viene verificato dalla Segreteria Studenti al momento della presentazione della domanda di immatricolazione.

Risulta comunque fondamentale, al fine di prevenire l'abbandono del corso di studi, che gli studenti conoscano fin da subito il ruolo dell'infermiere e i possibili sbocchi occupazionali. Tutte queste informazioni sono reperibili sul [sito di Infermieristica](#), nella guida dello studente, sul manifesto di studi dell'anno accademico e partecipando agli incontri di orientamento che vengono organizzati annualmente.

Il corso prevede l'accesso di un numero programmato di studenti attraverso una prova di ammissione disciplinata dallo specifico bando; alla sede di Firenze sono riservati 120 posti (riservati ai cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia), oltre a **n. 5** posti riservati per l'Arma dei Carabinieri, **n. 15** posti disponibili per gli studenti cinesi inseriti nel Progetto Marco Polo - vedasi apposito bando e **n. 20** posti disponibili per i cittadini non comunitari residenti all'estero le cui domande d'ammissione sono state presentate all'Autorità diplomatica o consolare italiana competente per territorio. Il bando di ammissione prevede quale unico requisito per l'ammissione il diploma rilasciato da un Istituto di istruzione secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo. Non vi sono quindi selezioni relativamente alla provenienza geografica o alla tipologia del titolo di studio posseduto, l'unica prevista (vedi art. 5 del Bando "Prova di lingua italiana") riguarda il superamento della prova di conoscenza della lingua italiana per i cittadini non comunitari residenti all'estero.

La selezione non ha luogo se il numero dei candidati è inferiore ai posti previsti.

b) Modalità di verifica del possesso dei requisiti per l'accesso al CdS

Il requisito minimo per l'iscrizione al CdS è il possesso del diploma di scuola media superiore, che viene verificato dalla Segreteria Studenti al momento della presentazione della domanda di immatricolazione.

c) Criteri di ammissione

L'ammissione al corso di studi avviene sulla base della posizione ottenuta dai candidati nella graduatoria derivante dalla prova di selezione, fino ad esaurimento dei posti disponibili (come indicato nel punto a)).

d) Requisiti tecnologici minimi richiesti agli utenti e relativa adeguatezza.

Non è previsto alcun requisito tecnologico per accedere al CdS.

e) Procedure, criteri e norme per la gestione della carriera degli studenti e relativa adeguatezza

I criteri di gestione della carriera degli studenti e loro coerenza con le esigenze di apprendimento da parte degli studenti e con le politiche relative agli studenti sono reperibili nel manifesto di studi dell'Ateneo, nel piano di studi e nel regolamento del corso di laurea (vedi sito unifi)

Elemento D4 – Monitoraggio

Il CdS deve tenere sotto controllo lo svolgimento delle attività formative.

a) Modalità di monitoraggio dello svolgimento del processo formativo e relativi risultati

Il PCdS effettua una verifica in itinere relativamente all'erogazione dell'offerta didattica pianificata attraverso il controllo del Registro delle Lezioni, che deve essere compilato durante lo svolgimento delle lezioni e depositato al termine del corso presso la Presidenza della Facoltà.

Sia gli studenti che i docenti possono comunicare direttamente al PCdS eventuali problemi che si dovessero manifestare durante lo svolgimento delle lezioni (aule inadeguate, attrezzature didattiche non conformi, ecc.), gli studenti possono anche avvalersi dei loro rappresentanti negli organismi di gestione nel CdS.

Il PCdS verifica la corrispondenza tra la pianificazione e l'effettiva erogazione dell'offerta formativa, la corrispondenza dei programmi alle finalità formative del CdS, eventuali sovrapposizioni tra i programmi didattici delle varie discipline avvalendosi di colloqui con i Coordinatori di Corso integrato, i docenti, i rappresentanti degli studenti e i Coordinatori Teorico Pratici delle singole sedi del corso. Il PCdS, inoltre verifica che le valutazioni della didattica vengano effettuate in maniera corretta.

Ulteriore verifica, ancorché di tipo formale, sulla effettiva erogazione dell'insegnamento viene effettuata attraverso la validazione, da parte del Preside della Facoltà, dei registri delle lezioni. Eventuali problemi, che rivestono carattere di urgenza, possono essere segnalati dai rappresentanti degli studenti al CTP ed, in una fase successiva al PCdS oppure in occasione delle riunioni del CCDS o del CpD

Viene inoltre svolto sistematicamente un monitoraggio della didattica attraverso la compilazione di un questionario predisposto dal gruppo VALMON, per mezzo del quale gli studenti esprimono un giudizio sui singoli insegnamenti. I risultati di tale monitoraggio sono visibili sul [sito di ateneo](#).

Gli studenti possono inoltre segnalare eventuali suggerimenti/reclami compilando l'apposito modulo da inserire negli appositi contenitori collocati presso al segreteria didattica.

b) Modalità di monitoraggio delle prove di verifica dell'apprendimento degli studenti e relativi risultati

Secondo l'art. 18 del Regolamento Didattico di Ateneo, i docenti sono tenuti a disporre temporalmente gli appelli di esame del proprio insegnamento in particolari periodi dell'anno accademico ([vedi regolamento didattico del CdS](#)).

Il docente in funzione della propria esperienza personale e degli obiettivi di apprendimento che egli ha stabilito per il proprio corso, individua le modalità, i contenuti e l'attuazione della verifica in sede di progettazione del corso stesso, apportandone gli eventuali aggiustamenti ritenuti utili. E' a discrezione del docente avvalersi anche di accertamenti intermedi che concorrono alla formulazione del giudizio finale, espresso in trentesimi e, per alcuni insegnamenti, in termini di idoneità.

Indipendentemente dal tipo di accertamento adottato, il docente, è comunque tenuto al rispetto dell'art. 15 del regolamento didattico di Ateneo, secondo cui l'esame deve essere pubblico e svolto nelle migliori condizioni di ordine, correttezza, trasparenza e serenità. Il PCdS si preoccupa comunque di raccogliere le eventuali segnalazioni degli studenti in merito, nonché di verificarne l'attendibilità e l'esattezza, richiamando se del caso i docenti al rispetto di quanto sopra evidenziato.

Poiché la verifica dell'adeguatezza non é condotta in maniera diretta e in termini generali dal CdS, risulta difficile indicarne gli esiti. Indirettamente, una giusta predisposizione della prova di verifica consente al docente interessato di valutare almeno gli obiettivi di apprendimento del proprio insegnamento. In caso di lamentele da parte degli studenti il Presidente del CdS, dopo avere verificato l'attendibilità di tali rilievi, ne discute con i docenti in occasione del CCdS favorendo un processo di correzione delle varie mancanze. Il CdS verifica l'affidabilità della valutazione del livello di apprendimento tramite i singoli docenti incaricati del corso e tramite scambi di opinioni tra docenti, prendendo in esame anche l'analisi del voto medio. D'altra parte, il CdS ritiene che non esistono indicatori numerici adatti in quanto il voto medio attribuito dal docente agli studenti del suo insegnamento è il risultato non solo della offerta didattica ma anche, e soprattutto, delle capacità del singolo studente. Eventuali problemi in tal senso sono comunque segnalati dagli studenti o da altri docenti al PCdS o al CCdS.

Si riportano nella tabella che segue i dati, acquisibili dalle scede DAF (Datawarehouse di ateneo), relativi alle votazioni medie conseguite dagli studenti nelle prove di verifica dell'apprendimento per i diversi insegnamenti previsti dal piano di studi.

Sono disponibili i dati per l'anno solare 2008 riferiti agli studenti di tutte le sedi del corso di laurea in Infermieristica.

Voti finali (media e lo scarto quadratico medio) relativi alle prove di verifica dell'apprendimento per gli insegnamenti e le altre attività formative previsti dal piano di studio del CdS – Anno solare 2008

Codice insegnamento	Descrizione Insegnamento	Tipologia insegnamento	A..A. Esame	CFU	Esami superati	Voto medio	Deviazione standard
0095803	ANATOMIA UMANA E ISTOLOGIA (C.I.)	I	2006/07	5	13	21,92	3,69
0095803	ANATOMIA UMANA E ISTOLOGIA (C.I.)	I	2007/08	5	304	23,60	3,77
0095800	CHIMICA MEDICA, BIOCHIMICA E BIOLOGIA APPLICATA (C.I.)	I	2006/07	4,5	35	21,00	2,11
0095800	CHIMICA MEDICA, BIOCHIMICA E BIOLOGIA APPLICATA (C.I.)	I	2007/08	4,5	223	22,76	3,01
0095859	CHIRURGIA SPECIALISTICA E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	I	2006/07	3	30	26,20	2,70
0095859	CHIRURGIA SPECIALISTICA E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	I	2007/08	3	192	25,32	2,67
0095813	FISIOLOGIA E FISICA APPLICATA (C.I.)	I	2006/07	4,5	15	22,00	3,12
0095813	FISIOLOGIA E FISICA APPLICATA (C.I.)	I	2007/08	4,5	280	24,06	3,29
0095844	GINECOLOGIA, OSTETRICIA, PEDIATRIA E INFERMIERISTICA CLINICA E APPLICATA (C.I.)	I	2006/07	4	40	24,95	2,42
0095844	GINECOLOGIA, OSTETRICIA, PEDIATRIA E INFERMIERISTICA CLINICA E APPLICATA (C.I.)	I	2007/08	4	131	26,00	2,25
0095833	IGIENE E INFERMIERISTICA APPLICATA ALLA SANITA' PUBBLICA (C.I.)	I	2007/08	3	237	25,40	2,92
0095821	IGIENE, EPIDEMIOLOGIA, MICROBIOLOGIA, STATISTICA ED INFORMATICA (C.I.)	I	2006/07	5,8	42	22,29	2,24
0095821	IGIENE, EPIDEMIOLOGIA, MICROBIOLOGIA, STATISTICA ED INFORMATICA (C.I.)	I	2007/08	5,8	296	23,83	2,80
0095828	INFERMIERISTICA - ATTIVITA' DI TIROCINIO E LABORATORIO I (C.I.)	I	2006/07	18	4		
0095828	INFERMIERISTICA - ATTIVITA' DI TIROCINIO E LABORATORIO I (C.I.)	I	2007/08	18	269	26,19	2,82
0095867	INFERMIERISTICA - ATTIVITA' DI TIROCINIO E LABORATORIO II (C.I.)	I	2006/07	22	1		
0095867	INFERMIERISTICA - ATTIVITA' DI TIROCINIO E LABORATORIO II (C.I.)	I	2007/08	22	213	26,43	2,93
0095896	INFERMIERISTICA - ATTIVITA' DI TIROCINIO E LABORATORIO III (C.I.)	I	2006/07	22	26	27,50	2,36
0095896	INFERMIERISTICA - ATTIVITA' DI TIROCINIO E LABORATORIO III (C.I.)	I	2007/08	22	182	28,05	2,26
0095842	INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA ALLA MEDICINA E CHIRURGIA GENERALE (C.I.)	I	2006/07	4	1		
0095842	INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA ALLA MEDICINA E CHIRURGIA GENERALE (C.I.)	I	2007/08	4	219	25,29	2,88
0095811	INFERMIERISTICA GENERALE E TEORIA DEL NURSING (C.I.)	I	2006/07	4	9	24,00	2,49
0095811	INFERMIERISTICA GENERALE E TEORIA DEL NURSING (C.I.)	I	2007/08	4	350	26,03	2,55
0095463	INGLESE SCIENTIFICO	N	2006/07	1,5	16		
0095463	INGLESE SCIENTIFICO	N	2007/08	1,5	50		
0095884	MEDICINA D'URGENZA E TERAPIA INTENSIVA E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	I	2006/07	6,6	10	26,00	2,90
0095884	MEDICINA D'URGENZA E TERAPIA INTENSIVA E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	I	2007/08	6,6	191	26,96	2,44

0095836	MEDICINA E CHIRURGIA GENERALE, FARMACOLOGIA E ANESTESIOLOGIA (C.I.)	I	2007/08	8	210	24,62	2,54
0095891	MEDICINA E DIRITTO DEL LAVORO, MEDICINA LEGALE (C.I.)	I	2006/07	3,2	16	26,56	1,80
0095891	MEDICINA E DIRITTO DEL LAVORO, MEDICINA LEGALE (C.I.)	I	2007/08	3,2	214	26,66	1,89
0095849	MEDICINA SPECIALISTICA E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	I	2006/07	4,9	77	25,40	2,88
0095849	MEDICINA SPECIALISTICA E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	I	2007/08	4,9	133	25,05	2,70
0095826	METODOLOGIA INFERMIERISTICA (C.I.)	I	2006/07	5,5	5	24,80	2,04
0095826	METODOLOGIA INFERMIERISTICA (C.I.)	I	2007/08	5,5	305	25,14	2,11
0095869	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA, GERONTOLOGIA E GERIATRIA E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	I	2006/07	4	13	24,69	2,30
0095869	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA, GERONTOLOGIA E GERIATRIA E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	I	2007/08	4	192	26,61	2,42
0095817	PATOLOGIA GENERALE E MEDICINA DI LABORATORIO (C.I.)	I	2006/07	4,5	73	24,70	2,73
0095817	PATOLOGIA GENERALE E MEDICINA DI LABORATORIO (C.I.)	I	2007/08	4,5	185	24,86	2,48
0095873	PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE SANITARIA (C.I.)	I	2006/07	2	8	26,63	1,58
0095873	PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE SANITARIA (C.I.)	I	2007/08	2	215	27,53	2,75
0095830	PSICOLOGIA CLINICA E INFERMIERISTICA APPLICATA (C.I.)	I	2006/07	3,5	21	26,33	2,59
0095830	PSICOLOGIA CLINICA E INFERMIERISTICA APPLICATA (C.I.)	I	2007/08	3,5	198	25,45	2,28
0095880	SALUTE MENTALE E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	I	2006/07	3	4		
0095880	SALUTE MENTALE E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	I	2007/08	3	201	25,84	3,04
0095806	SCIENZE PSICOLOGICHE E ANTROPOLOGICHE (C.I.)	I	2006/07	5	4		
0095806	SCIENZE PSICOLOGICHE E ANTROPOLOGICHE (C.I.)	I	2007/08	5	282	27,19	2,31
0095877	STORIA DELLA MEDICINA E DELL'INFERMIERISTICA (C.I.)	I	2006/07	1	4		
0095877	STORIA DELLA MEDICINA E DELL'INFERMIERISTICA (C.I.)	I	2007/08	1	203	27,86	2,57

Voti finali (media e lo scarto quadratico medio) relativi alle prove di verifica dell'apprendimento per gli insegnamenti e le altre attività formative previsti dal piano di studio del CdS – Anno solare 2009

	Esami sostenuti in sede	Crediti acquisiti in sede	Voto Medio Esami sostenuti in sede	Deviazione Standard Voto degli esami sostenuti in sede	Mediana Voto degli esami sostenuti in sede	Moda Voto degli esami sostenuti in sede
ANATOMIA UMANA E ISTOLOGIA (C.I.)	1	5	--	0	--	--
CHIMICA MEDICA, BIOCHIMICA E BIOLOGIA APPLICATA (C.I.)	1	2	--	0	--	--
CHIRURGIA SPECIALISTICA E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	2	3	--	0	--	--
FISIOLOGIA E FISICA APPLICATA (C.I.)	4	20	--	0	--	--
GINECOLOGIA, OSTETRICIA, PEDIATRIA E INFERM. CLINICA E APPL.TA (C.I.)	1	5	--	0	--	--

IGIENE E INFERMIERISTICA APPLICATA ALLA SANITA' PUBBLICA (C.I.)	1	2	--	0	--	--
IGIENE, EPIDEMIOLOGIA, MICROBIOLOGIA, STATISTICA ED INFORMATICA (C.I.)	274	822	26,1	2,9	27	28
INFERMIERISTICA - ATTIVITA' DI TIROCINIO E LABORATORIO I (C.I.)	2	10	--	0	--	--
INFERMIERISTICA - ATTIVITA' DI TIROCINIO E LABORATORIO II (C.I.)	309	5.562	26,6	2,6	27	28
INFERMIERISTICA - ATTIVITA' DI TIROCINIO E LABORATORIO III (C.I.)	231	5.082	26,4	2,7	27	27
INFERMIERISTICA CLINICA APPL. ALLA MEDICINA E CHIRURGIA GENER. (C.I.)	221	4.862	27,7	2,1	28	28
INFERMIERISTICA GENERALE E TEORIA DEL NURSING (C.I.)	240	960	25,6	2,7	26	25
INGLESE SCIENTIFICO	354	1.416	26,1	2,6	26	26
MEDICINA D'URGENZA E TERAPIA INTENSIVA E INFER	1	4	--	0	--	--
MEDICINA E CHIRURGIA GENERALE, FARMACOLOGIA E ANESTESIOLOGIA (C.I.)	217	1.432	26,6	2	27	28
MEDICINA E DIRITTO DEL LAVORO, MEDICINA LEGALE (C.I.)	249	1.992	25,2	2,5	25	25
MEDICINA SPECIALISTICA E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	1	3	--	0	--	--
METODOLOGIA INFERMIERISTICA (C.I.)	206	1.009	25,2	2,2	25	26
ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA, GERONTOLOGIA E G	1	4	--	0	--	--
PATOLOGIA GENERALE E MEDICINA DI LABORATORIO (C.I.)	1	4	--	0	--	--
PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE SANITARIA (C.I.)	37	111	--	0	--	--
PSICOLOGIA CLINICA E INFERMIERISTICA APPLICATA (C.I.)	225	450	27,5	2	28	29
SALUTE MENTALE E INFERMIERISTICA CLINICA APPLICATA (C.I.)	1	5	--	0	--	--
SCIENZE INFERMIERISTICHE GENERALI CLINICHE	224	672	26,5	2,5	27	26
SCIENZE PSICOLOGICHE E ANTROPOLOGICHE (C.I.)	1	4	24	0	24	--
STORIA DELLA MEDICINA E DELL'INFERMIERISTICA (C.I.)	14	28	--	0	--	--

Dimensione E – RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO

Elemento E1 – Risultati del CdS

Risultati delle prove di verifica del possesso dei requisiti per l'accesso

Risultati relativi a numero e tipologia degli studenti in ingresso

Risultati relativi a:

- tassi di abbandono e progressione nella carriera
- tempi di conseguimento del titolo di studio

Risultati relativi a:

- inserimento nel mondo del lavoro e prosecuzione degli studi nei CLM degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio;
- opinione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro o che si sono iscritti nei CLM sulla formazione ricevuta;

a) Risultati delle prove di verifica del possesso dei requisiti per l'accesso

I requisiti per l'accesso sono verificati dalla segreteria studenti di riferimento. I questionari della prova teorica a quiz a risposta multipla sono raccolti dalla segreteria didattica del PBT e inviati per l'analisi CINECA di Bologna che provvede a rinviarli al mittente per la formulazione della graduatoria.

I risultati delle prove di verifica dei requisiti per l'ammissione al CdS sono reperibili all'indirizzo <http://www.med.unifi.it/infermieristica>

b) Risultati relativi a numero e tipologia degli studenti in ingresso

Le informazioni e i dati cui si fa riferimento nel presente elemento sono principalmente quelli forniti dal Sistema Informativo di Ateneo e sono riportati nelle tabelle DAT allegate al presente DQ. La produzione dei dati con elaborazione nella forma richiesta dal modello DQ è stata prodotta dai Servizi Statistici dell'Ateneo.

A riguardo di informazioni e dati, modalità di raccolta ed elaborazione e risultati relativi a numero e tipologia di immatricolati e iscritti, in primo luogo riepiloghiamo in modo schematico le politiche definite relativamente a questi aspetti nella dimensione B del presente DQ:

- l'iscrizione al CdS in Infermieristica è subordinata al superamento del test di ammissione, così come previsto e il CdS non stabilisce preferenze circa la provenienza geografica, il sesso o la tipologia di Scuola Media Superiore;
- agli studenti non comunitari residenti all'estero viene richiesta soltanto un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- è previsto, quale propedeuticità, il superamento degli esami dell'anno precedente prima di accedere al successivo, con il conseguente rispetto della sequenzialità degli esami secondo il Piano di Studi.

Le suddette politiche trovano conferma da ciò che emerge dall'analisi del rapporto fra i posti programmati per ogni A.A, il numero di candidati che hanno sostenuto la prova e il numero degli immatricolati, come riportato nella tabella E.1.1.

Anno Accademico	<i>2005/06</i>		<i>2006/07</i>		<i>2007/2008</i>		<i>2008/2009</i>	
Posti disponibili in base al numero programmato/n° persone presenti al test	450		450		450		450	
Immatricolati	<i>275</i>		<i>294</i>		<i>290</i>		<i>306</i>	

Tab.E.1.1.

c) Risultati relativi a:

- **tassi di abbandono e progressione nella carriera***
- **tempi di conseguimento del titolo di studio***

I tassi di abbandono sono espressi nella tabella E.1.2. (abbandoni espliciti), che non comprendono quelli per trasferimento ad altri corsi e le mancate iscrizioni (vedi schede DAT)

Coorti	2005-06	2006-07	2007/2008	2008/2009
N° abbandoni	3	5	3	0

Tab.E.1.2.

I dati di avanzamento carriera ed i tempi di conseguimento del titolo di studio riportati nelle schede DAT - allegati al presente RAV .
La tabella E.1.3. riporta le coorti a partire dall'AA. 2005-2006 con dati relativi al n° di iscritti, crediti acquisiti, laureati:

Coorti	2005-'06		2006-'07		2007/2008		2008-09	
	n° stud	Medi CFU *	n°stud	Medi CFU *	n°stud	Medi CFU *	n° stud	Medi CFU *
Immatricolati	275		294		290		306	
Iscritti al II° anno	411	43,8	268	51,6	271	51		
Iscritti al III° anno	219	41	229	115,4	Not Found	Not Found	Not Found	Not Found
Laureati al 31/05 dell'anno successivo al triennio	216		Not Found		Not Found		Not Found	

Tab.E.1.3

E.1 d) Risultati relativi a:

- **inserimento nel mondo del lavoro* e prosecuzione degli studi nei CLM** degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio;**
- **opinione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro o che si sono iscritti nei CLM sulla formazione ricevuta;**

Il PCdS, mantiene contatti informali con la maggioranza delle strutture interessate ove lavorano gli studenti che hanno già concluso il loro percorso di studi, è informato sugli inserimenti lavorativi di questi ultimi ed evidenzia per quasi tutti i laureati l'avvenuto collocamento professionale in tempi assai rapidi.

Ad oggi il CdS ha predisposto e attuato la rilevazione sistematica delle opinioni degli studenti sugli insegnamenti, raccolte al termine di ogni semestre attraverso le schede Valmon successivamente analizzate dall'ufficio placement, processo di valutazione di Ateneo. Detto sistema utilizza questionari personalizzati in parte secondo le esigenze dei singoli CdS, questionari che sono poi gestiti con una procedura che garantisce l'anonimato e che è descritta nel relativo foglio di istruzioni. La distribuzione e raccolta dei questionari avviene, a cura della Facoltà, nel corso delle due settimane antecedenti il termine di ogni periodo/sottoperiodo didattico. L'elaborazione dei questionari viene condotta dal Gruppo ValMon, e i risultati sono comunicati singolarmente ai docenti e complessivamente al PCdS, che li

analizza, oltre che, in forma aggregata, al Preside della Facoltà. Purtroppo la partecipazione dei docenti del CdS a tale processo di valutazione risulta avvenire solo in parte, anche se a tale proposito il PCdS ha iniziato da tempo un'azione di sensibilizzazione verso i docenti interessati. Un primo risultato di tale azione si può già verificare dal numero delle schede raccolte,

In ogni caso le opinioni degli studenti relative ai questionari Valmon verranno acquisite, discusse e verbalizzate in seno al comitato per la didattica.

Per quanto riguarda il metodo di raccolta dell'opinione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro o che si sono iscritti nei CLM sulla formazione ricevuta l'ufficio Placement del PBT invia via mail un messaggio ai laureati in infermieristica con il quale viene loro chiesto di connettersi allo specifico link (<http://150.217.18.31>). Per quanto riguarda il questionario relativo ai datori di lavoro questo verrà distribuito ai rispettivi rappresentanti inseriti nel comitato di indirizzo dal Presidente del CDL al quale dovranno riconsegnarlo; i relativi dati saranno poi elaborati dall'ufficio placement del polo, successivamente riportati e discussi nel CCdS.

Anche per i datori di lavoro sarà opportunamente predisposto dal Servizio Placement del PBT lo strumento per l'attuazione di un monitoraggio che consente il rilevamento delle opinioni delle aziende sulla formazione ricevuta.

L'ufficio Placement del PBT invia via mail un messaggio ai datori di lavoro segnalati dai neolaureati ed alle PI del mondo del lavoro inserite nella commissione del comitato di indirizzo con il quale verrà loro chiesto di connettersi allo specifico link (<http://150.217.18.31>). I datori di lavoro potranno altresì consegnare il questionario al Presidente del CDL; i relativi dati saranno poi elaborati dall'ufficio placement del polo, successivamente riportati e discussi nel CCdS ed in seno alla commissione per il riesame per eventuali piani di miglioramento.

Elemento E2 – Analisi

Il CdS deve effettuare l'analisi dei risultati del monitoraggio del processo formativo e dei risultati del CdS, al fine di promuoverne il miglioramento, e documentare i relativi esiti.

a) Modalità ed esiti dell'analisi dei risultati del monitoraggio del processo formativo e dei risultati del CdS

Le modalità e gli esiti dell'analisi dei risultati del monitoraggio del processo formativo sono effettuate annualmente attraverso l'analisi dei questionari relativi alla valutazione dell'efficacia della formazione ricevuta con la laurea di primo livello. I risultati dei questionari compilati on-line dagli studenti laureati in Infermieristica (agg. A maggio 2009) sono riportati nell'Allegato E.2.a.

La modalità di gestione del processo di analisi dei risultati del processo formativo e degli esiti degli altri processi tramite i quali si gestisce il CdS è diversamente articolata.

Il processo di analisi si scompone in due sottoprocessi principali:

1. il PCdS, coadiuvato dalla CpD, effettua con continuità frequenti analisi dei risultati (ad esempio della valutazione della didattica) che riporta all'attenzione del CCdS.
2. con periodicità annuale, in occasione della predisposizione del Manifesto degli Studi, il CdS analizza i dati raccolti identificati ai fini della stessa. L'analisi prodotta dal GAV verrà portata all'esame del CCdS in una seduta dedicata al Riesame. Pertanto questo secondo sottoprocesso di analisi risulta finalizzato all'attività di Riesame ed all'autovalutazione stessa.

Le analisi prodotte riguardano sia aspetti legati alla progettazione ed erogazione della didattica (es. valutazione della didattica), sia quelli relativi a processi/sottoprocessi specifici attinenti al sistema di gestione (es. presentazione piani di studio, confronto con altri CdS di tipologia affine), che gli esiti di servizi contesto (es. orientamento, Erasmus).

E' in atto la preparazione di uno strumento per l'attuazione di un monitoraggio che consente il rilevamento delle opinioni di studenti e aziende sulla formazione ricevuta. Appositi questionari, uno per i laureati ed uno per i datori di lavoro potrebbero essere inseriti on line. Per la raccolta dei questionari compilati. L'ufficio Placement del PBT dovrebbe inviare un messaggio ai laureati in scienze motorie con il quale viene loro chiesto di connettersi allo specifico link (<http://150.217.18.31>). Per quanto riguarda il questionario relativo ai datori di lavoro questo dovrebbe essere distribuito ai rispettivi rappresentanti inseriti nel comitato di indirizzo, dal Presidente del CDL al quale devono riconsegnarlo; i relativi dati andrebbero poi elaborati dall'ufficio placement del polo, successivamente riportati e discussi nel CCdS.

Dai dati riportati si evince che, il numero dei candidati alla prova di ammissione al CdS è in progressivo aumento. In ragione di ciò il CdS non intende avviare un'indagine per verificarne le cause poiché queste sono note, avendo i laureati in questa classe opportunità lavorative certe e in tempi assai rapidi.

Dalle schede DAT si rileva inoltre che il numero degli abbandoni espliciti è assai contenuto e costante.

A riguardo dei CFU conseguiti dagli studenti del secondo anno si evince un incremento significativo dalla coorte 2005/2007 a quella seguente, rimanendo costante per l'anno successivo.

Il deciso incremento della mediana dei CFU conseguiti dagli iscritti al terzo anno fra la coorte 2005/2006 e la coorte 2006/2007.

Considerato quanto appena evidenziato, il CdS si ripropone di avviare un'analisi mirata per verificare le motivazioni di tale incremento, per la quale si attende di disporre dei dati relativi alle coorti degli anni successivi.

Elemento E3 –Miglioramento

Il CdS e la struttura di appartenenza devono promuovere, per quanto di competenza, la ricerca sistematica, l'individuazione e l'attuazione di tutte le opportunità di miglioramento dell'efficacia dei processi per la gestione del CdS e documentare le relative azioni di miglioramento.

b) Opportunità di miglioramento individuate e relative azioni di miglioramento intraprese

Nella tabella E.3.1. sono elencate le azioni di miglioramento (e i relativi responsabili) identificate durante l' A.A. 2008/2009 relative al Miglioramento Continuo.

Descrizione dell'azione di miglioramento	Funzione responsabile	Stato di attuazione*
1) Progetto "Reingegnerizzazione"	PCDS	A

2) Progetto "Riordino del Corso di Laurea"	PCdS/CTP CpD/CI/CCdS	A
3) Progetto "Orientamento"	PCdS/VPCdS	A

Tab.E.3.1.* = A (attuata – operativa dall'A.A.2006-07) – P (prevista – da attuarsi possibilmente nel prossimo A. A.)

Rendiconto

1. Progetto "Reingegnerizzazione" in collaborazione con il gruppo LAOP diretto dal prof. Ing Paolo Citti

Coordinatori - Niccolò Taddei (presidente del Corso di studi), Paolo Citti (docente universitario, Coordinatore gruppo LAOP)

Delegati del corso di laurea - Laura Rasero (Vicepresidente del CdL), Nicoletta Castrini (tutor formatore Firenze), Stefania Cecchi e Rametta Serafina (tutor formatori Prato), Cinzia Modi (tutor formatore Borgo San Lorenzo), Paola Neri, Daniela Maggi e Stefania Manetti (tutor formatori e tecnico amministrativo San Giovanni V.no), Marina Romano (tutor formatore Pistoia), Tiziana Nannelli e Francesca Vacchina (tutor formatori Empoli)

Gruppo LAOP (Laboratorio Analisi e Ottimizzazione dei Processi) - Gianni Campatelli, Dorianò Giannelli, Andrea Meneghin, Lorenzo Paciscopi, Riccardo Barbieri, Alessandro Palmese

Collaboratori: Riccardo Martelli (responsabile Ufficio Servizi agli Studenti Polo BT), Clelia Savastano (segretaria alla Presidenza), Daniela Monreale (personale amministrativo Polo PT)

Scopi

Ottimizzazione delle procedure per la gestione dei processi del Corso di laurea in Infermieristica. Scopo del lavoro del gruppo è anche quello di rendere omogenee le procedure ottimizzate fra le diverse sedi del corso di laurea.

Temi affrontati e strumenti prodotti

Il gruppo "Reingegnerizzazione" ha affrontato diverse tematiche nell'ottica di ottimizzare i processi gestionali del Corso di laurea. Il lavoro si è svolto sempre in un contesto di condivisione delle esperienze fra le diverse sedi del corso di laurea.

- *Registro per la rilevazione delle presenze degli studenti a lezione.* Il registro è stato messo a punto sulla base delle esperienze riportate dai veri delegati del corso di laurea nei loro rispettivi contesti. Dopo un periodo di sperimentazione che ha avuto luogo nella sede di Borgo San Lorenzo, lo strumento è in uso in tutte le sedi dall'inizio delle lezioni dell'aa 2009-10.

- *Registrazione elettronica degli esami di profitto.* Il tema è stato oggetto di discussione in due incontri ma il suo sviluppo prevede il coinvolgimento delle strutture CSIAF e necessita pertanto di una discussione più ampia.
- *Applicativo web per la gestione delle carriere studenti.* Il gruppo ha discusso e sviluppato un applicativo web che consente alle segreterie didattiche delle diverse sedi di gestire elettronicamente le carriere studenti. tale strumento è attualmente in via di affinamento.
- *Gestione procedure tirocini clinici.* Il gruppo ha iniziato a sviluppare un percorso di gestione ottimizzata dei tirocini clinici. E' stata avviata l'elaborazione di un applicativo per la gestione delle attività di tirocinio, dalla loro pianificazione e attivazione alle schede di valutazione.
- *Gestione procedure per la iscrizione agli esami e lo svolgimento degli stessi.* Il gruppo ha recentemente iniziato ad analizzare tutte le procedure connesse con l'iscrizione degli studenti all'esame finale, la presentazione delle tesi, la composizione delle commissioni esaminatrici e lo svolgimento degli esami con il fine di uniformare i percorsi fra le diverse sedi e rendere il lavoro meno gravoso per le strutture amministrative.

Obiettivi raggiunti

Il nuovo registro per la rilevazione delle presenze è attualmente in uso in tutte le sedi del corso di laurea. Gli applicativi web per la gestione delle carriere studenti e delle attività di tirocinio sono in via di sperimentazione nelle diverse sedi.

Prospettive future

Il gruppo "reingegnerizzazione" intende proseguire il proprio lavoro sull'ottimizzazione delle procedure, estendendo il proprio interesse anche alla gestione e all'organizzazione del sito web del corso di laurea.

2) Progetto "Riordino del Corso di Laurea"

Gruppi di lavoro

Nucleo estensore nuovo ordinamento: Niccolò Taddei (Presidente del Corso di laurea), Laura Rasero (Vicepresidente del corso di laurea), Manuela Marcucci (coordinatore teorico-pratico sede Empoli)

Comitato dei coordinatori teorico-pratici (CTP): Laura Rasero (Vicepresidente del CdL), Lucia Baldi (Pistoia), Stefania Cecchi (Prato), Alberto De Paola (Borgo San Lorenzo), Laura D'Addio (Firenze), Stefania Manetti (San Giovanni V.no), Manuela Marcucci (Empoli)

Comitato per la didattica del Corso di laurea (organo consultivo del CdL)

Comitato di indirizzo del Corso di laurea (organo di gestione del cdL)

Consiglio di Corso di Laurea (organo di gestione del cdL)

Scopi

Estensione del Nuovo ordinamento del Corso di Laurea in Infermieristica ai sensi del D.I. 29 febbraio 2009, n. 119, in applicazione della L. 270/2004 per i corsi di laurea delle professioni sanitarie.

Obiettivi raggiunti

Una bozza del nuovo ordinamento del CdL in Infermieristica, il relativo piano di studi del corso riordinato e la tabella delle propedeuticità sono stati approvati dal Consiglio di Corso di laurea nella seduta del 30 settembre 2009.

Prospettive

Dato il corso riordinato non potrà andare in attivazione prima dell'aa 2011-12, si prevede di poter riprendere la discussione sul nuovo ordinamento nel caso in cui dovessero sopravvenire novità nella legislazione universitaria prima di questa data. Allo stato attuale, i gruppi di lavoro hanno prodotto anche una bozza compiuta di regolamento didattico del corso riordinato, completo di tabelle di conversione e di una relazione scientifico-culturale, che potrà essere oggetto di discussione da parte degli organi di governo del corso nel futuro prossimo.

3) Progetto "Orientamento"

Composizione gruppo di lavoro

Coordinatore - Niccolò Taddei

Delegato di corso di laurea - Laura Rasero

Delegati di sede: Sara Cappelli (Empoli); Silvia Cianfanelli (Firenze); Alberto De Paola (Borgo S. Lorenzo); Marcello Fedi (Pistoia); Stefania Manetti (S. Giovanni V.no); Delia Trotta (Prato)

Collaboratori: Ferdinando Paternostro (delegato di facoltà per l'orientamento), Barbara Colombini, Benedetta Novelli (esperta marketing presso Agenzia formazione ASL Empoli), Clelia Savastano (segretaria alla Presidenza di CdL)

Scopi

Il gruppo di lavoro ha il fine di diffondere fra la popolazione studentesca delle scuole superiori i contenuti del corso di laurea e le caratteristiche della professione infermieristica. Tale opera di diffusione è anche diretta alle famiglie degli stessi studenti. La diffusione capillare di queste informazioni dovrebbe rendere più appetibile il corso di studi e richiamare un maggior numero di candidati alle prove di selezione con un conseguente miglioramento della qualità media degli studenti iscritti al corso di laurea.

Strumenti prodotti

Il gruppo di lavoro "Orientamento" nell'AA 2008-09 ha prodotto i seguenti strumenti:

1. n. 3 file Powerpoint per la presentazione dell'offerta formativa nelle scuole secondarie superiori. I file sono di dimensioni diverse per adattarsi alla tempistica della presentazione.
2. un pieghevole in cui sono illustrate le principali caratteristiche del corso di laurea, della professione infermieristica e le informazioni essenziali per gli studenti che desiderano iscriversi. Tale pieghevole è stato personalizzato per le sei diverse sedi in cui opera il corso.
3. partecipazione alla produzione della guida dello studente della Facoltà di Medicina e Chirurgia.
4. segnalibro pubblicitario prodotto in collaborazione con i colleghi IPASVI dell'area vasta *e di Arezzo*. Il segnalibro è stato stampato in 10.000 copie e distribuito in luoghi strategici, accessibili soprattutto ai familiari di potenziali studenti, al fine di pubblicizzare e dare visibilità al corso di laurea e alla professione infermieristica.

Obiettivi raggiunti

Il principale obiettivo del gruppo di lavoro "Orientamento" è quello di dare visibilità al corso di laurea al fine di aumentare il numero e la qualità dei candidati che si presentano alle prove di ammissione per le lauree triennali di ambito sanitario, mostrando interesse per la professione infermieristica.

a) *Prove di ammissione AA 2009-10 (fra parentesi i dati relativi allo scorso AA):*

- Numero iscritti lauree triennali di area sanitaria: 2611 (2083) +528 iscritti ovvero +25,3%
1^a scelta Infermieristica 719 (459), +260 iscritti ovvero +56,6%
1^a scelta Infermieristica per sede:
Firenze 341
Empoli 124
Pistoia 84
Prato 86
San Giovanni Valdarno 45
Borgo San Lorenzo 39

Questi dati mostrano che se, in effetti, esiste una tendenza generalizzata in aumento per il numero complessivo degli iscritti alle prove di ammissione dei CdL di area sanitaria (tendenza riscontrata anche in altre sedi universitarie), tale aumento è particolarmente pronunciato per l'infermieristica (+56,6% vs +25,3%). In particolare, si può facilmente calcolare che circa il 50% dell'aumento degli iscritti rispetto allo scorso anno è legato alla prima scelta infermieristica.

b) *Effetti di tali risultati sul primo anno del Corso di laurea in Infermieristica.*

Dai dati attualmente in nostro possesso si può affermare che, a differenza degli scorsi anni, i posti a disposizione nelle diverse sedi sono stati completamente occupati per la prima volta. Tale risultato è ancor più importante se si considera un aumento dei posti a disposizione concordato a metà del mese di ottobre con il MIUR. In questo anno accademico il corso di laurea in Infermieristica presenterà nel complesso oltre 500 matricole, con un congruo numero di candidati interessati al corso rimasti esclusi per gli effetti della prova di selezione.

Le opportunità di miglioramento individuate per l' AA 2007-'08 sono espresse dai piani di miglioramento che sono attualmente 5 come risulta dalla tabella E.3.2.:

Obiettivo finale con beneficio atteso	Strategia	Entro quando	Soggetto/i responsabile/i
Ulteriori iniziative nel campo dell'orientamento dovranno contribuire a consolidare i risultati ottenuti migliorando la qualità degli studenti che si iscrivono al corso di laurea in Infermieristica. Il gruppo di lavoro "orientamento" prenderà in attenta considerazione ulteriori iniziative volte al conseguimento di questo fine.	Contatto diretto con i rappresentanti degli studenti e con tutti gli studenti e con i delegati all'orientamento	Dicembre 2010	Prof. Niccolò Taddei

tab.E.3.2

QUADRO DI SINTESI

PUNTI DI FORZA E AREE DA MIGLIORARE EVIDENZIATI NEL DQ			
DIMENSIONE MODELLO	PUNTI DI FORZA	AREE DA MIGLIORARE (con indicazione di modalità e	CRITICITA' ATTUATIVE

		tempi)	
A - SISTEMA DI GESTIONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il personale impegnato nel sistema di gestione è fortemente motivato. ➤ Distribuzione sistematica delle diverse attività a vari gruppi di lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informatizzazione e ottimizzazione dei principali processi di gestione. Questo aspetto è da un anno in fase di elaborazione attraverso una collaborazione con il Laboratorio Ottimizzazione dei Processi (LAOP) diretto dal prof. Paolo Citti. Il completamento del progetto è previsto entro tre anni accademici. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ridotta alfabetizzazione informatica del personale coinvolto ➤ Difficoltà di uniformare le procedure e la modulistica per la gestione di alcuni processi comuni alle diverse sedi de CdS
B - ESIGENZE E OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il Corso di Laurea mantiene costanti rapporti con le proprie parti interessate. ➤ Il CdS ha intrapreso dal 2009/10 il percorso di qualità e ha nominato un Comitato di Indirizzo allo scopo di valutare di anno in anno gli obiettivi formativi ed eventuali necessità di adeguamento alle richieste provenienti dal mondo del lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rendere sempre più sistematiche e frequenti le consultazioni e il confronto fra le parti interessate 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Difficoltà di coordinamento delle modalità di confronto fra le parti interessate.
C - RISORSE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il personale impegnato nella gestione del CdS è fortemente motivato nello svolgimento del proprio lavoro. ➤ I servizi socio sanitari in cui gli studenti svolgono le attività formative 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Miglioramento delle infrastrutture: disponibilità di aule adeguate per la didattica frontale, disponibilità di laboratori di simulazione con attrezzatura moderna e funzionante. ➤ Aumento della numerosità 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ridotta disponibilità di spazi. ➤ Ridotta disponibilità di finanziamenti adeguati per ognuna delle aree oggetto di miglioramento

	<p>professionalizzanti sono mediamente di elevato livello qualitativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La qualità dei docenti impegnati nella didattica è mediamente buona come si evince dalle schede valutazione compilate dagli studenti e di elaborate dal gruppo VALMON 	<p>dei docenti disponibili per i vari insegnamenti del corso di laurea.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione adeguata e riconoscimento per particolari figure operanti nell'ambito della didattica professionalizzante (es. guide di tirocinio). ➤ Riconoscimento economico dell'attività svolta dai docenti provenienti dalle aziende ospedaliere in convenzione. 	
D - PROCESSO FORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'attuale CdS prepara da anni professionisti in grado di svolgere il proprio lavoro nelle strutture ospedaliere pubbliche e private e sul territorio. Ciò significa che gli obiettivi di apprendimento sono sostanzialmente raggiunti nell'arco del percorso formativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ E' necessaria l'ottimizzazione del percorso formativo in modo da migliorare il collegamento fra attività didattiche, sia teoriche sia pratiche, e attività lavorativa. ➤ Maggiore congruenza fra obiettivi formativi e insegnamenti previsti nel percorso di studi. In quest'ottica il corso di laurea sarà riordinato secondo le direttive del DI del 19/02/2009 concernente la definizione delle classi di laurea delle professioni sanitarie (ex L. 270). E' presumibile che il corso 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Difficoltà di adeguamento del percorso formativo ai rapidi cambiamenti della richiesta lavorativa ➤ Difficoltà di Coordinamento delle attività di revisione degli obiettivi formativi.

		riordinato entri in attuazione per l'anno accademico 2011/12.	
E - RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gli organi di gestione del CdS, facendo partecipi tutti i soggetti coinvolti nel CdS, hanno dato inizio al percorso di qualità orientato al miglioramento. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Messa in atto delle attività di rilevazione e monitoraggio dei dati necessari alle opportune valutazioni di intervento in tutti gli ambiti di competenza del CdS. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Difficoltà di individuare gli indicatori e reperire i dati necessari alle individuazione delle azioni di miglioramento

ALLEGATI: Schede DAT, C1.A, D.1A, D1.B, D1.C; D1.D, D2.A, D2.B, D2.C, D2.C, D2.E, D2.F, E2.A