



B.Sc. DENTAL HYGIENE
Student handbook 2023/2024

versione IT

MALTA ICOM EDUCATIONAL LTD

HIGHER EDUCATIONAL INSTITUTE (LICENCE N. 2018023)

B.Sc. DENTAL HYGIENE



Sommario

1 BACHELOR DEGREE	5
1.1 Introduzione all'istituto	6
1.2 Lista dei contatti	7
1.3 Italian clinical centers	8
1.4 Module leader	9
1.5 Rappresentanti degli studenti	9
2 PROGRAMMA.....	10
2.1 Requisiti d'ingresso.....	10
2.2 Gli obiettivi del programma	10
Obiettivi formativi	11
Abilità pratiche	12
2.3 Struttura del programma	16
2.4 Componenti del programma degli insegnamenti clinici	17
2.5 Module & credits.....	17
2.6 Strategie di valutazione	20
Valutazione della pratica clinica.....	21
3 PROCEDURA DI QUALITA'	25
3.1 Iscrizione degli studenti.....	25
3.2 Induction e timetable	26
4 UGUAGLIANZA E DISABILITA'	26
4.1 Supporto all'apprendimento	27
4.2 Certificazione del disturbo di apprendimento	27
4.3 Tutoring personale	28
4.4 Modalità di accesso agli esami per discenti con difficoltà di apprendimento o disabilità	29
5 FREQUENZA	29
6 VALUTAZIONE.....	29
6.2 Presentazione tardiva.....	37
6.5 Procedura in caso di assenza.....	37
6.6 Procedura in caso di malattia.....	38
6.7 Schede Resit	38
6.10 Conservazione dei registri	40
7 PREMI	41
Premi di uscita	42
8 Politica di e-learning.....	42



9 CIRCOSTANZE ATTENUANTI	42
9.1 Gestione assenze giustificate	44
9.2 Gestione studenti segnalati per assenze non giustificabili	45
10 MISCONDUCT	47

L'obiettivo di questo Handbook è fornirti tutte le informazioni inerenti al tuo programma di studi e al regolamento generale, per aiutarti ad orientarti nello studio per il conseguimento della qualifica rilasciata da Malta ICOM Educational.

L'Handbook descrive il tuo corso in due sezioni: la prima dà informazioni riguardanti struttura accademica e specifiche di programma; la seconda riguarda le procedure di regolamento.

Il regolamento fornisce tutte le referenze all'ICOM Quality Handbook che raccoglie politiche e procedure. Questo può essere consultato sul server interno Malta ICOM, con le Module Guide che presentano lo specifico programma degli insegnamenti.

1 BACHELOR DEGREE

Siamo lieti di darti il benvenuto nel programma Malta ICOM Bachelor Dental Hygiene accreditato e validato dal Malta Further and Higher Education Authority (MFHEA) .

La Malta ICOM ha esperienza pluriennale nello sviluppo della formazione. In conseguenza ai cambiamenti che attendono la professione in Italia, il programma Malta ICOM si è sviluppato ed adeguato alle richieste, attraverso la strutturazione del corso accreditato che hai deciso di frequentare.

Noi tutti speriamo che tu sia soddisfatto dal corso e che ti appassionerai a una professione gratificante che ti offrirà molte opportunità di aiutare gli altri.

Alfonso Mandara

Malta ICOM Principal

1.1 Introduzione all'istituto

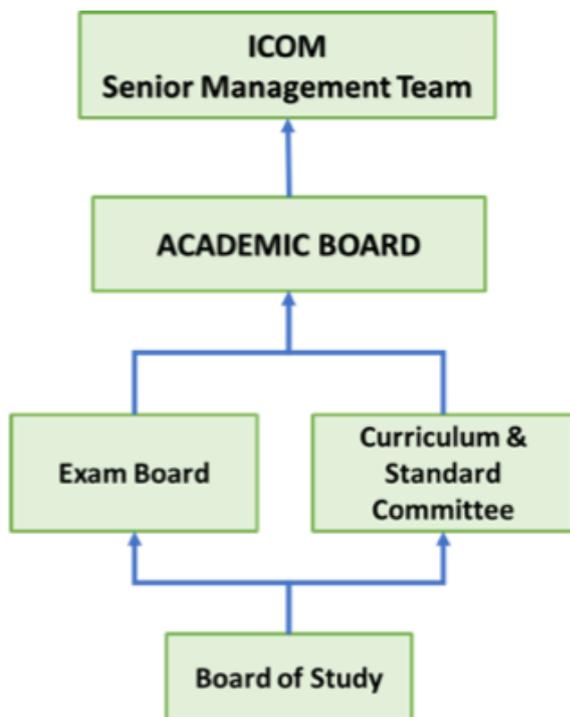
La Malta ICOM è un istituto riconosciuto a livello internazionale per l'attuazione di un corso di formazione di igiene dentale di livello Bachelor (MFHEA Higher Educational Institute licenza n. 2018023).

Le strutture didattiche Malta ICOM Educational includono un centro di insegnamento dedicato a Malta e diversi Centri Clinici di Fisioterapia e Osteopatia (CCFO) in Italia. Il tirocinio clinico per il corso di igiene dentale viene facilitato presso i Centri Clinici Odontoiatrici convenzionati con Malta ICOM Educational Ltd.

La Struttura Accademica consta di commissioni come rappresentate in figura 1, responsabili per:

- le procedure e il sostegno alla formazione;
- le attività di insegnamento e il supporto all'apprendimento;
- gli standard qualitativi dei servizi offerti.

Figura 1. Struttura accademica



1.2 Lista dei contatti

Principal

Alfonso Mandara alfonso.mandara@icomedicine.com

Vice Principal

Professor Jorge Esteves jorge.esteves@icomedicine.com

Dean of Dental Hygiene

Federica Ferrara federica.ferrara@icomedicine.com

Head of Recruitment, Admissions and Student Support

Annalisa Fanni annalisa.fanni@icomedicine.com

Head of Finance

Alberto Martini alberto.martini@icomedicine.com

Finance Office

Silvia Merati silvia.merati@icomedicine.com

Ester Di Monte ester.dimonte@icomedicine.com

Raffaella Merati raffaella.merati@icomedicine.com

Head of Communications and Marketing

Massimiliano Marino massimiliano.marino@icomedicine.com

1.2.1 Malta Teaching Centre

Vice Principal

Professor Jorge Esteves jorge.esteves@icomedicine.com

Secretariat

Valentina Cirillo segreteriapresidenza@icomedicine.com

Fabio Rauccio segreteriaamalta@icomedicine.com

1.3 Italian clinical centers

Cinisello Balsamo

Phone number: 0261298997

Secretariat: segreteriacinisello@icomedicine.com

Torino

Phone number: 01119500150

Secretariat: segreteriatorino@icomedicine.com

Clinical Centre Coordinator:

Andrea Borello andrea.borello@icomedicine.com

Firenze

Phone number: 055589595

Secretariat: segreteriafirenze@icomedicine.com

Clinical Centre Coordinator:

Giuseppe Formicola giuseppe.formicola@icomedicine.com

Catania

Phone number: 0958175011

Secretariat: segreteriacatania@icomedicine.com

Clinical Centre Coordinators:

Stefano Scalia stefano.scalia@icomedicine.com

Andrea Scalia andrea.scalia@icomedicine.com

Davide Maltese davide.maltese@icomedicine.com

Padova

Secretariat: segreteriapadova@icomedicine.com

1.4 Module leader

Module/Unit Title	module leader
1.1 Biological Sciences for Dental Hygienist (Physiology, General biochemistry and clinical biochemistry, Applied Biology)	Barbera Michele
1.2 Academic & Professional Applied English	Pedraglio
1.3 Physics and Statistics (Applied Physics, Medical Statistics)	Addea
1.4 Human anatomy and histology	Arosio
1.5 Dental Sciences 1 - Cariology 1 (Microbiology, General hygiene, Cariology)	Arosio
1.6 Microbiology and General Pathology for Dental Hygienist	Parolini
1.7 Clinical Practice 1	Arosio
1.8 Evidence Based Practice 1	Caldirolì

1.5 Rappresentanti degli studenti

Gli studenti hanno un ruolo attivo nella struttura accademica di Malta ICOM, grazie ai loro Rappresentanti.

I rappresentanti degli studenti devono essere eletti entro il primo mese di frequenza dell'anno accademico. **Ogni classe elegge 2 rappresentanti** che sono responsabili di:

- rappresentare gli studenti nell'Academic Board, nella Board of Study e durante gli incontri programmati con i Module Leader;
- tenere in considerazione le richieste e le lamentele degli studenti e portarle all'attenzione dello staff di riferimento;
- riportare agli studenti le strategie e le procedure messe in atto da Malta ICOM per il supporto all'apprendimento.

I rappresentanti degli studenti devono presentare le richieste e le lamentele attraverso l'apposito format, accompagnate dalla firma della maggioranza degli studenti della classe. Possono inoltrare le loro richieste a diversi livelli della struttura accademica:

- riferiscono alla Presidenza circa qualsiasi condizione o strategia che riguardi il supporto all'apprendimento, gli orari, l'agenda esami;

- riferiscono al Module Leader circa qualsiasi condizione o strategia che riguardi il supporto didattico, la coordinazione dei programmi e il tutoraggio;
- riferiscono al Coordinatore della Clinica o al Coordinatore del Centro Clinico circa qualsiasi condizione o strategia che riguardi il supporto e l'organizzazione del tirocinio clinico.

2 PROGRAMMA

Il Bachelor of Dental Hygiene BSc. (Hons.) è un tempo pieno di tre anni. Il programma è studiato per tre anni a tempo pieno con 3 trimestri in ogni anno. Offre un curriculum modulare a spirale utilizzando una varietà di metodi di insegnamento e valutazione basati sull'evidenza. Il programma messo a punto consentirà agli studenti di richiedere il riconoscimento professionale come igienista dentale con il Consiglio per le professioni complementari alla medicina (CPCM) dopo la laurea.

La dichiarazione di benchmarking CPCM per l'igienista dentale afferma:

Gli igienisti dentali sono professionisti dentali registrati che aiutano i clienti a mantenere la loro salute orale prevenendo e curando la malattia parodontale e promuovendo una buona pratica di salute orale. Effettuano il trattamento direttamente ai pazienti o sotto la guida o la prescrizione di un dentista.

L'igienista dentale è anche un membro essenziale del team di salute dentale nelle pratiche generali, nei servizi dentali comunitari e nei servizi ospedalieri. I servizi dell'igienista dentale sono utilizzati in programmi di ricerca, formazione professionale, sanità pubblica, assistenza industriale e istituzionale.

2.1 Requisiti d'ingresso

L'ammissione è fissata a Livello 4 (Diploma di Maturità) con ulteriori eventuali punti di accredito soggetti a riconoscimento nel caso, per esempio, di altre lauree in materie allineate alla medicina.

2.2 Gli obiettivi del programma

Il corso ha l'obiettivo di formare dei professionisti esperti nell'ambito delle terapie di igiene dentale, da un lato fornendo una formazione teorica solida e completa strutturata sulla

base dei requisiti richiesti dal CPCM maltese, dall'altra permettendo agli studenti di acquisire competenze pratiche nell'ambito del tirocinio clinico per tutta la durata del corso.

Gli obiettivi prefissati sono:

- Formare professionisti con una formazione nelle aree principali della terapia dentale e conoscenze specialistiche avanzate che riflettano gli interessi personali.
- Sviluppare competenze analitiche, concettuali e pratiche specifiche che renda il laureato ICOM in Igiene Dentale competente ma anche capace di pensiero critico e autovalutazione.
- Sviluppare competenze pratiche e intellettuali trasferibili (generiche) che possono essere applicate nel più ampio settore dell'occupazione, tra cui comunicazione, risoluzione dei problemi, presentazione, statistiche e metodi di ricerca, gestione dei progetti, lavoro di squadra e lavoro indipendente.
- Incoraggiare gli studenti a sviluppare una capacità e un entusiasmo per l'apprendimento auto-diretto.

Il corso eroga **1210** ore di formazione clinica. I tirocini di pratica clinica forniscono una vasta gamma di pazienti di tutte le età e stili di vita, oltre a fornire l'accesso alle aree specialistiche degli studi dentistici che hanno protocolli d'intesa in atto con ICOM per i tirocini clinici. La clinica offre agli studenti l'opportunità di dimostrare la loro applicazione pratica delle abilità basate sulla classe in una serie di impostazioni di gestione del paziente. I tirocini si svolgeranno in Italia. Questa formazione specialistica consentirà agli studenti di lavorare all'interno di ambienti clinici multidisciplinari.

Obiettivi formativi

Lo studente sarà in grado di:

1. Identificare le opzioni di trattamento appropriate richieste per la condizione o la situazione clinica.
2. Descrivere a livello teorico delle malattie orali e generali.
3. Spiegare e applicare il Codice Etico CPCM nella pratica.
4. Dimostrare l'importanza della salute pubblica e dell'educazione alla salute orale.
5. Salvaguardare i diritti legali ed etici dei pazienti in un contesto clinico e basato sulla comunità, utilizzando politiche legali ed eticamente accettabili.
6. Garantire le precauzioni di salute e sicurezza dei pazienti sotto la loro cura in contesti clinici utilizzando politiche clinicamente accettabili.
7. Riportare i dati clinici di base dei pazienti nelle cartelle cliniche utilizzando indici clinicamente accettabili.

8. Valutare la letteratura scientifica attuale per supportare la pratica dell'igiene dentale basata sull'evidenza

9. Identificare strategie per l'apprendimento permanente nel settore sanitario (ad esempio, associazioni professionali, formazione continua, esplorazione della carriera e degli avanzamenti educativi

10. Eseguire ed educare i pazienti sulle tecniche di profilassi orale di base e avanzate in contesti clinici e / o basati sulla comunità.

Abilità pratiche

Lo studente sarà in grado di:

1. Eseguire servizi di igiene dentale entry-level sicuri, efficaci ed etici.
2. Identificare anomalie anatomiche di ossa, tessuti molli e denti.
3. Identificare le condizioni sistemiche.
4. Spiegare le tecniche/gli errori radiologici.
5. Identificare i problemi, indagare e utilizzare metodi appropriati di ragionamento e sviluppare soluzioni creative e pratiche a problemi personali, professionali e comunitari riguardanti la fornitura di assistenza sanitaria orale.
6. Garantire le precauzioni di salute e sicurezza dei pazienti sotto la loro cura in contesti clinici utilizzando politiche clinicamente accettabili
7. Condurre audit clinici dell'assistenza ai pazienti e migliorare la qualità dell'assistenza ai pazienti, utilizzando politiche clinicamente accettabili
8. Dimostrare capacità di pensiero critico valutando la letteratura di ricerca corrente utilizzando la metodologia basata sull'evidenza
9. Applicare il pensiero critico, la conoscenza del lavoro di squadra, la diversità e l'apprezzamento interculturale alle interazioni interpersonali
10. Comunicare efficacemente con pazienti, colleghi, pubblico e altri operatori sanitari utilizzando un linguaggio verbale, non verbale e scritto con chiarezza, coerenza e scopo

La tabella che segue fornisce la mappatura dei moduli didattici strutturati rispetto agli obiettivi formativi e di apprendimento in linea con CPCM dental hygiene Benchmarks:

Mapping of Modules to CPCM dental Hygiene Benchmarks

	MODULES											
	Y1			y2						Y3		
A dental hygienist can undertake the following if trained, competent and indemnified												

• Provide oral hygiene care to patients and liaise with dentists over the treatment of caries, periodontal disease, and tooth wear;						2.1 0												3 .3	3 . 7
• Obtain a detailed dental history from patients and evaluate their medical history;						2.1 0									3 1	3 2	3 3	3 .3	3 . 7
• Carry out a clinical examination within the competence of a dental hygienist;						2.1 0									3 1	3 2	3 3	3 . 3	3 . 7
• Complete periodontal examination and charting and use indices to screen and monitor periodontal disease;						2.1 0												3 .3	3 . 7
• Diagnose and treatment plan within the competence of a dental hygienist;						2.1 0									3 1	3 2	3 3	3 . 3	3 . 7
• Take and interpret radiographs used in general dental practice and which are prescribed by the dental surgeon. Only those dental hygienists who have pursued training in this area in an accredited and recognised institution are authorised to perform this procedure;						2.7												3 .3	3 . 7
• Plan and provide the delivery of care for patients within the competence of a dental hygienist;						2.1	2.2	2.3	2.5	2	.	2.1			3 1	3 2	3 3	3 . 3	3 . 7
• Undertake supragingival and subgingival scaling and root surface debridement using manual and powered instruments;						2.1 0									3 1		3 3	3 . 3	3 . 7
• Use appropriate anti-microbial therapy to manage plaque related diseases;						2.1	2.4									3 2	3 3	3 . 3	3 . 7
• Apply topical applications of medicaments, solutions, varnishes, gels, and fissure sealants;						2.4	2.1 0												3 . 7
• Develop a home care plan for individual patients to maintain oral health;						2.5	2.1 0												3 . 7
• Give patients advice on smoking cessation;															3 5				3 . 7
• Administer local anaesthetic using dento-alveolar infiltration techniques. Only those dental hygienists who have pursued training in the administration of local anaesthesia in an accredited and recognised institution are authorized to perform this procedure;						2.4													3 . 7

• Be responsible to and held accountable for the quality of work delivered;								2.1 0								3 6		3 7		
• Be prepared to request additional training support when he/she perceives the need;				1 7													3 6		3 7	
• Consult, co-operate, and collaborate constructively with professional colleagues regarding professional duties;					2.1	2.2	2.3	2.1 0									3 5		3 7	
• Seek to maintain and enhance his/her professional competence by updating and improving personal knowledge of and proficiency in the field; and					2.1												3 6		3 7	
• Have an understanding of audit and clinical governance.					2.1															
Minimum learning outcomes	1 1	1 4	1 6	1 7																
• Describe the theories of oral and general health and disease.					2.1	2.2	2.3	2.4	2 5		2 7									
• Demonstrate the importance of public health and oral health education.	1 5	1 6		1 7	2.6	2.7											3 5			
• Safeguard patients' legal and ethical rights in a clinical and community-based setting, using legal and ethically acceptable policies.																	3 4	3 5	3 7	
• Ensure health and safety precautions of patients under their care in clinical settings using clinically acceptable policies.					2.9	2.1 0											3 4	3 5	3 7	
• Demonstrate critical thinking skills by evaluating current research literature using evidence-based methodology.				1 8	2.1	2.7	2.1 1										3 4	3 6		
• Perform and educate patients on basic and advanced oral prophylaxis techniques in clinical and/or community-based settings.					2.4	2.7	2.1 0										3 2	3 3	3 5	3 7
• Report basic clinical data of patients in treatment records by using clinically acceptable indices.	1 3				2.2	2.7	2.1 1										3 4	3 5	3 7	

Mappatura di ICOM B>SC. Igiene dentale al benchmark CPCM

CPCM BENCHMARK STATEMENT	MODULES		
Main subjects covered	Y1	y2	Y3

• Preventive Dentistry and Dental Public Health			2.7	2.8		3.4	3.5	3.7
• Evidence Based Dentistry	1.8		2.9	2.5		3.4	3.6	
• Dental Hygiene Theory	1.5	1.7	2.1-5	2.9		3.1-3	3.5	3.6
• Anatomy and Physiology of the Oral Cavity	1.4	1.1						
• Microbiology and Immunology	1.5	1.6						
• Foundations of Biochemistry	1.1	1.6	2.5	2.1		3.4	3.5	3.7
• Foundations of Physiology for Dental Hygienists	1.5	1.7						
• Leadership and Communications Skills	1.2	1.7	2.66	2.9	2.1	3.4	3.5	3.7
• Head and Neck Anatomy	1.1	1.4						
• Health and Safety, Infection Control and Medical Emergencies in the Dental Practice	1.6	1.7	2.7	2.9		3.4	3.7	
• Smoking Cessation						3.5	3.7	
• Clinical Medical Sciences	1.6		2.3	2.4	2.5			
• Dental Specialties			2.1	2.2	2.1	3.1	3.2	3.5
• Pathology	1.1	1.6						
• Special Care Dentistry and Gerontology			2.5	2.6		3.2		
• Research Methods in Dentistry		1.8	2.11			3.6		
• Psychiatry, Psychology and Sociology for Dental Hygienists	1.5		2.6	2.9		3.5		
• Clinical Periodontology			2.2			3.2		
• Jurisprudence and Ethics for Dental Hygienists			2.9			3.4	3.5	3.8
• Biostatistics and Health Informatics	1.3		2.11			3.4	3.6	
• Clinical Governance and Audit						3.4		

2.3 Struttura del programma

Il programma a tempo pieno è un corso triennale.

L'insegnamento è strutturato tra l'Italia e Malta. L'insegnamento in classe viene facilitato a Malta in blocchi di insegnamento residenziali e laboratori pratici, e online per le scienze mediche di base. Il tirocinio clinico viene facilitato presso i Centri Clinici Odontoiatrici convenzionati con Malta ICOM Educational Ltd.

2.4 Componenti del programma degli insegnamenti clinici

Gli studenti iniziano a sviluppare abilità cliniche sia sulle "Phantom head" che sui simulatori tattili dentali nelle aule di abilità cliniche. Le tecnologie 3D nella simulazione dentale consentono agli studenti di sperimentare il tatto in un ambiente informatico interagendo con modelli dentali di realtà virtuale 3-dimensionale attraverso strumenti touch associati.

Il contatto precoce con il paziente a partire dall'anno 1 è una delle caratteristiche principali del programma. Questi primi incontri con i pazienti svolgono un ruolo importante nello sviluppo delle capacità comunicative degli studenti. Durante il corso gli studenti trascorreranno una percentuale crescente del loro tempo in cliniche dentistiche. L'anno 2 vede gli studenti costruire conoscenze scientifiche e relativi metodi di applicazioni nella pratica clinica.

Svilupperanno ulteriormente le loro abilità pratiche nell'aula di abilità cliniche in relazione all'odontoiatria restaurativa negli adulti e nei pazienti con bisogni speciali. Verrà sviluppata la comprensione delle questioni relative alla pratica etica e professionale dell'odontoiatria. L'anno 3 consolida l'apprendimento e le competenze. Ci sarà un'attenzione particolare all'assistenza clinica pediatrica e a quella basata sulla comunità. I moduli dell'ultimo anno e l'esperienza clinica consolidano le capacità di conoscenza e le attitudini professionali necessarie per passare con successo alla pratica professionale indipendente.

2.5 Module & credits

Il programma è strutturato su tre anni di corso. Ogni anno accademico è costituito di 30 settimane suddivise in 3 periodi. Lo studente consegue 60 ECTS al completamento di ogni anno accademico, per un totale di 180 ECTS al conseguimento della Laurea. Tutti gli studenti sono informati sul programma e sul regolamento, comprese le informazioni per la

registrazione al CPCM. Le linee guida e le informazioni relative ai moduli sono presentate nelle Module Guide disponibili on-line.

Le tabelle di seguito illustrano i dettagli caratterizzanti i singoli moduli didattici per ogni anno, in termini di numero di ore di lezione, tempistiche previste per le valutazioni, numero di crediti, ore di studio individuale previste.

Year1

MODULE DATA	level 5 Year 1						
level 5 Year 1	semester 1				semester 2		sem
MODULE Title	Biological Sciences for Dental Hygienist	Academic & Professional Applied English	Physics and Statistics	Human anatomy and histology	Dental Sciences 1 - Cariology 1)	Microbiology and General Pathology for Dental Hygienist	Clinical Practice 1
MODULE Number	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7
teaching	60	24	30	42	48	30	108
independent supervised	161	74	85	106	124	93	38
assessment hours	4	2	4	2	3	2	4
total hours	225	100	125	150	175	125	500
credit	9	4	5	6	7	5	20
contact hours per credit	7	6	6	7	7	6	5
% f2f	70	70	30	70	80	30	100

Year 2

level 5 YEAR 2							
	semester 1				semester 2		
	Dental Sciences 2 - Cariology 2	Dental Sciences 3 - Periodontology 1	Dental Sciences 4 - Oral Medicine	Medical Sciences for Dental Hygienist	Clinical Science for Dental Hygienist	Humanities for Dental Hygienist	Diagnostic imaging
MODULE	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7
teaching	24	24	24	45	33	21	18
independent	74	74	74	150	114	77	55
supervised							
assessment hours	2	2	2	5	3	2	2
total hours	100	100	100	200	150	100	75
credit	4	4	4	8	6	4	3
contact hours per credit	6	6	6	6	6	5	6
% f2f	100	100	100	30	100	70	100

Year 3

Year 3 level 6						
	semester 1			semester 2	across	
	Dental Sciences 5 - Orthodontics	Dental Sciences 6- Paediatric Dentistry	Dental Sciences 7 - Periodontology 2	Professional Practice 2	Preventative and community based practice	Dissertation
MODULE	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.7
teaching	33	33	33	24	27	36
independent	108	108	109	98	96	154
supervised	30	30	30		24	

assessment hours	4	4	3	3	3	10
total hours	175	175	175	125	150	200
credit	7	7	7	5	6	8
contact hours per credit	5	5	5	5	5	5
% f2f	100	100	100	30	80	30

2.6 Strategie di valutazione

I metodi di valutazione sono relazionati agli specifici obiettivi di apprendimento determinati per i moduli in base al livello di qualifica accreditata. I criteri specifici per ogni valutazione dei contenuti dei moduli sono descritti nell'apposita sezione della Module Guide.

I metodi di valutazione includono:

- ✚ **Short ESSAY:** Saggio breve (1000-2000) parole, a seconda della natura del compito. Focalizzato su un testo specifico o un argomento limitato, con un'enfasi sulla conoscenza e la comprensione specifiche. 20 ore di ricerca e scrittura
- ✚ **Long ESSAY:** Saggio lungo (2000-3000 parole). Trattare una serie di testi e / o molteplici aspetti di un argomento complesso, con un'enfasi non solo sulla conoscenza e la comprensione, ma anche sull'analisi, il pensiero critico, lo sviluppo di idee originali ecc. 20-30 ore di ricerca e scrittura.
- ✚ **Unseen/ closed book:** Esame invisibile / libro chiuso. Può avere una durata compresa tra 30 minuti e 2 ore; lunghezza da determinare in base alla natura di ciò che deve essere valutato, che determina anche la natura delle questioni poste. Il tempo necessario per la revisione sarà determinato dalla quantità di materiale che dovrà essere coperto, in modo che si possa prevedere una revisione di 5-20 ore.
- ✚ **Presentazione seminario/presentazione poster.** A seconda della lunghezza della presentazione e della natura e complessità dell'argomento che gli studenti dovranno trattare, questo può essere considerato analogo a un saggio breve o lungo. Da 20 a 40 ore di preparazione
- ✚ **Presentazione seminario/Presentazione poster/OSPE/ISPE/CCA/FCCA.** A seconda della lunghezza della presentazione / OSPE e della natura e della complessità dell'argomento che gli studenti dovranno coprire, questo può essere considerato analogo a un saggio breve o lungo. Da 20 a 40 ore di preparazione

- ✚ **Case study:** Il caso di studio e il case report possono essere sotto forma di presentazioni o lunghi saggi che offrono opportunità per sviluppare capacità comunicative sia in una situazione di lavoro individuale che di gruppo.

Valutazione della pratica clinica

La valutazione della competenza nella pratica clinica fa parte della valutazione sommativa degli studenti. La competenza clinica e le valutazioni pratiche mettono alla prova la capacità degli studenti di attingere, sintetizzare e applicare conoscenze e abilità per una gestione sicura ed efficace del paziente.

I metodi di valutazione richiedono sempre agli studenti di dimostrare le loro abilità con una serie di pazienti.

- ✚ L'esame clinico strutturato obiettivo (OSCE) consiste in più step in cui a ciascun candidato viene chiesto di svolgere un compito definito su come eseguire un esame clinico mirato di un particolare sistema. Viene utilizzato un criterio di marcatura standardizzato specifico per ciascun caso. Misura i risultati e consente un feedback molto specifico.
- ✚ Gli esami clinici strutturati integrati (ISCE), consentono agli studenti di effettuare valutazioni reali basate sul paziente

La competenza clinica è valutata durante tutto il corso. Per progredire gli studenti sono tenuti ad aver raggiunto ciascuno dei risultati di apprendimento clinico nei moduli. Il mancato raggiungimento dei risultati pratici richiesti al livello specificato, entro l'anno accademico pertinente, può comportare un documento di portfolio clinico incompleto che può ritardare la presentazione dei relativi incarichi.

La valutazione clinica formativa è un processo continuo con valutazione da parte del tutor clinico degli studenti ogni sei settimane.

- Il *portfolio clinico* costituisce una registrazione strutturata di ogni interazione clinica sperimentata dagli studenti all'interno di un ambiente clinico supervisionato. Il portfolio include resoconti di acquisizione e sviluppo delle competenze e le componenti della pratica riflessiva necessarie per dimostrare la professione di igienista dentale. Lo studente sarà tenuto a presentare un portfolio completo di prove ogni anno che dimostri chiaramente la competenza clinica dello studente e la capacità di riflessione e applicazione corretta della teoria nella pratica clinica.

Il portfolio sarà presentato alla fine di ogni anno per la valutazione e il feedback da parte del tutor didattico.

Il portfolio clinico dovrebbe includere alcuni o tutti (a seconda dell'anno accademico):

- Un piano d'azione per lo sviluppo
- Diario di collocamento
- Ciclo riflessivo della pratica
- Report dei casi di studio
- Codice di pratica 03.2019/ Igiene dentale CPCM Griglia di mappatura benchmark

Prova di:

- Prendere in gestione una storia clinica
- esame
- ragionamento clinico
- essere capaci di creare un piano di trattamento concordato con il paziente
- trattamento

Tutte le informazioni fornite su un caso specifico del paziente devono essere rese anonime.

Altro materiale

- ✚ Formative Clinical Assessment (FCA) con una riflessione di 200-300 parole che commenta le azioni di feedback clinico da migliorare.
- ✚ Bibliografia

Prove di ricerca, compresi gli articoli a cui si fa riferimento nelle voci del diario riflessivo. RegISTRAZIONI di siti Web utilizzati per la ricerca.

La *valutazione finale* delle competenze cliniche (FCCA) è una valutazione degli studenti che sarà intrapresa nell'ambiente clinico, in termini di gestione di un paziente nuovo e di follow-up.

Descrittori di livello MFQ Appendice 3

MQF Level Descriptors for Level 5		
Level Knowledge	<p>Level 5 EQF</p> <p>Comprehensive, specialised, factual and theoretical knowledge within a field of work or study and an awareness of the boundary of that knowledge.</p>	<p>Level 5 MQF</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Understands knowledge in a field of study that builds upon advanced general secondary education and is typically at a level supported by advanced textbooks leading to further studies to complete the first cycle; 2. Develops strategic and creative responses in researching solutions to well defined concrete and abstract problems; 3. Makes judgements based on knowledge of relevant social and ethical issues.
Skills	<p>A comprehensive range of cognitive and practical skills required to develop creative solutions to abstract problems.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstrates transfer of theoretical and practical knowledge, in creating solutions to problems; 2. Conveys ideas, in a well structured and coherent way to peers, supervisors and clients using qualitative and quantitative information; 3. Has the ability to identify and uses data to formulate responses to well-defined concrete and abstract problems; 4. Evaluates own learning and identifies learning needs necessary to undertake further learning.
Competences	<p>Exercise management and supervision in contexts of work or study activities where there is unpredictable change.</p> <p>Review and develop performance of self and others.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manages projects independently that require problem-solving techniques where there are many factors, some of which interact and lead to unpredictable outcomes; 2. Shows creativity in managing projects, manages people and reviews performance of self and others; trains others and develops team performance; 3. Expresses a comprehensive internalized personal world view reflecting engagement of solidarity with others; 4. Has the learning skills to undertake further studies with a degree of autonomy.
Learning Outcomes	<p>Knowledge and Understanding;</p> <p>Applying Knowledge and Understanding;</p> <p>Communication Skills;</p> <p>Judgmental Skills;</p> <p>Learning Skills;</p> <p>Autonomy and Responsibility.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Understands advanced textbooks which may lead to further academic or vocational learning and researches solutions to abstract problems; 2. Demonstrates operational capacity and management skills using creativity; 3. Interacts with others to convey abstract and concrete solutions to problems in a field of work of study; 4. Formulates practical and theoretical responses to abstract and concrete problems and makes judgements on social and ethical issues; 5. Evaluates own learning and can improve key competences for further learning and promotes team training; 6. Is responsible for the effective and efficient management of projects and people within agreed timeframes.

MQF Level Descriptors for Level 6		
Level Knowledge	<p>Level 6 EQF</p> <p>Advanced knowledge of a field of work or study involving a critical understanding of theories and principles.</p>	<p>Level 6 MQF</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Understands knowledge that builds upon advanced general education and typically includes some aspects that will be informed by knowledge at the forefront of their field of study; 2. Uses detailed theoretical and practical knowledge which is at the forefront of a field of study and involves critical understanding of theories and principles; 3. Understands methods and tools in a complex and specialised field of work or study and innovation in terms of methods used; 4. Makes judgements based on relevant social and ethical issues that arise in a field of work or study.
Skills	<p>Advanced skills demonstrating mastery and innovation required to solve complex and unpredictable problems in a specialised field of work or study.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applies knowledge and understanding in a manner that indicates a professional approach to work or study; 2. Communicates ideas, problems and solutions to both specialist and non-specialist audiences using a range of techniques involving qualitative and quantitative information; 3. Has the ability to gather and interpret relevant data (usually within their field of study) to inform judgements that include reflection on relevant social, scientific or ethical issues; 4. Devises and sustains arguments to solve problems; 5. Consistently evaluates own learning and identifies learning needs.
Competences	<p>Manage complex technical or professional activities or projects, taking responsibility for decision-making in unpredictable work or study context.</p> <p>Take responsibility for managing professional development of individuals and groups.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstrates administrative design, resource and team management and is responsible for work or study contexts that are unpredictable and require that complex problems are solved; 2. Shows creativity and initiative in developing projects in management processes, manage and train people to develop team performance; 3. Has developed those learning skills that are necessary to continue to undertake further studies with a high degree of autonomy.
Learning Outcomes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Knowledge and Understanding; 2. Applying Knowledge and Understanding; 3. Communication Skills; 4. Judgmental Skills; 5. Learning Skills; 6. Autonomy and Responsibility. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Understands professional theoretical and practical knowledge in a specialised field of work or study; 2. Demonstrates innovative theoretical and practical responses to work or study contexts; 3. Communicates ideas, problems, and solutions to both specialist and non-specialist audiences using a range of techniques involving qualitative and quantitative information to sustain arguments; 4. Makes professional judgements on social and ethical issues within the area of specialisation, masters problem-solving skills, and evaluates the management of projects and people; 5. Assesses own learning and can specialize in one more key competences for further learning; 6. Is responsible for the management of creative and innovative projects and the team's performance.

3 PROCEDURA DI QUALITA'

3.1 Iscrizione degli studenti

Per completare il processo di ammissione e immatricolazione, i nuovi studenti sono responsabili di quanto segue:

- Compilare tutti i moduli di registrazione degli studenti e i questionari e restituirli allo staff Malta ICOM come indicato durante la sessione di Induction.
- Fornire a Malta ICOM la documentazione pertinente e appropriata (ad esempio certificati di qualifica, documento d'identità, ecc.) come e quando richiesto per completare i requisiti di registrazione.
- Organizzare il pagamento della quota di iscrizione entro l'inizio del corso, in quanto questa comprende l'assicurazione dello studente. Le tasse universitarie possono essere saldate in accordo con le modalità di pagamento definite con il Finance Office all'iscrizione. Malta ICOM è autorizzato a escludere chiunque per mancato pagamento delle tasse e può rifiutare l'ammissione agli esami di chiunque sia in ritardo con il pagamento.

3.2 Induction e timetable

Prima della data di inizio dei corsi, tutti gli studenti ricevono l'orario delle lezioni e le informazioni relative all'Induction, disponibili anche on-line sul sito web Malta ICOM (<https://igiene-dentale.icomedicine.com>).

L'Induction consiste in una serie di incontri introduttivi programmati a partire dalla prima settimana del nuovo anno accademico.

Le sessioni programmate sono segnalate agli studenti nel calendario orari, chiaramente evidenziate e indicate nel titolo, nella data e nel luogo. Le sessioni includono informazioni riguardo:

- a) Il curriculum studi, l'organizzazione, i metodi di insegnamento e di valutazione;
- b) I servizi di supporto agli studenti;
- c) Elezioni e ruolo dei rappresentanti degli studenti;
- d) Lista contatti Malta ICOM.

4 UGUAGLIANZA E DISABILITA'

Malta ICOM si impegna a rispettare la diversità e a promuovere l'uguaglianza di opportunità per tutti i suoi studenti. Si impegna inoltre a collaborare con la National Commission for the Promotion of Equality per promuovere l'armonia della comunità e la coesione sociale. Il College metterà in discussione tutte le forme di disuguaglianza, discriminazione e molestie e promuoverà attivamente le opportunità per i gruppi protetti per:

- a) età
- b) disabilità
- c) identità di genere
- d) matrimonio o unione civile
- e) gravidanza e maternità
- f) razza

- g) religione o credo
- h) sesso
- i) orientamento sessuale

Malta ICOM cercherà di rimuovere le condizioni e gli ostacoli che mettono le persone in svantaggio e promuoverà attivamente l'uguaglianza per tutti, celebrando la diversità.

The Equality Duty ha tre obiettivi generali:

- I. Eliminare discriminazioni illegali, molestie e vittimizzazione e altra condotta vietata dagli Atti;
- II. Promuovere l'uguaglianza di opportunità tra persone che condividono una caratteristica protetta e coloro che non lo fanno; e
- III. Promuovere buoni rapporti tra persone che condividono una caratteristica protetta e quelli che non lo fanno.

4.1 Supporto all'apprendimento

Il Equal Opportunities (Persons with Disability) Act 2000 e le Linee Guida Italiane del DM 5669 12/07/2011 Legge n. 170/2010 garantiscono il supporto formativo agli studenti affetti da Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA).

Malta ICOM applica le linee guida da elenco:

- Interventi preventivi
- Accoglimento, tutoraggio e monitoraggio
- Misure da intraprendere:
 - Esami orali dove applicabile
 - Aumento del tempo di prova del 30%
 - Errori di ortografia o grammaticali non dovrebbero essere tenuti in considerazione nell'esprimere il giudizio valutativo
- Misure compensatorie:
 - Video registrazione delle lezioni
 - Materiale e libri in formato digitale
 - Supporto software
- Servizi specifici:
 - Tutor personale
 - Disponibilità on-line del materiale didattico

4.2 Certificazione del disturbo di apprendimento

La dichiarazione spontanea da parte dello studente di DSA dovrebbe essere fatta all'inizio del corso o in qualsiasi momento si venga a conoscenza della condizione.

Lo studente deve fornire il Certificato di DSA per accedere al supporto formativo. In accordo con la legge n. 170/2010, il certificato fornisce:

- Codice nosologico e descrizione del disturbo
- Informazioni a riguardo del supporto formativo individuale richiesto
- Descrizione delle debolezze e dei punti di forza nella particolare area di apprendimento

Il certificato di DSA dovrebbe essere consegnato al Referente per l'ammissione o al **Preside**.

In accordo con le necessità individuali, il Preside offrirà allo studente un Contratto per l'Apprendimento con una strategia per il Supporto Formativo (PDP). Le domande di accesso possono essere presentate in qualsiasi momento.

4.3 Tutoring personale

Un Tutor Personale è un membro dello staff accademico che offre una guida accademica e il supporto personale allo studente, con attenzione anche verso il suo benessere sociale.

Le responsabilità di ICOM sono:

- fornire informazioni chiare a studenti e personale riguardo al servizio di tutoraggio nella Sede;
- assicurarsi che le disposizioni di tutorato personale soddisfino tutti i requisiti minimi di ICOM;
- assicurarsi che a tutti gli studenti venga assegnato un Tutor personale nominato all'inizio del loro programma;
- assicurarsi che i Tutor personali sostitutivi siano assegnati agli studenti in caso di assenza prolungata dell'incaricato;
- assicurarsi che sia introdotto un sistema appropriato per monitorare efficacemente le disposizioni di tutorato personale all'interno della Sede;
- assicurarsi che agli studenti siano fornite informazioni chiare su come richiedere un cambio di Tutor personale.

Le richieste specifiche di uno studente possono essere fatte a Preside, Head of Year o Module Leader.

Le responsabilità degli studenti sono:

- partecipare attivamente agli incontri con i tutor personali;
- informare i Tutor personali di qualsiasi circostanza personale che possa influire sulla frequenza e sui progressi accademici;
- dichiarare qualsiasi necessità di sostegno specifico e cercare attivamente tale sostegno;
- adottare un approccio attivo per identificare e accedere alle opportunità offerte per migliorare il loro apprendimento;
- rispondere attivamente al feedback e alle indicazioni fornite e alle opportunità di migliorare lo sviluppo personale;

ICOM monitora il Personale di Tutoring attraverso una continua revisione degli obiettivi rispetto al feed-back degli studenti e per mezzo di sistemi di monitoraggio e valutazione

propri della Sede. I tutor forniscono un report che confermi che tutti gli studenti sotto tutoring hanno frequentato gli incontri e che tutte le informazioni richieste sono state fornite loro. Gli studenti che non partecipano a un incontro con il tutor personale senza aver informato dell'inevitabile assenza, devono essere soggetti alle procedure di monitoraggio delle presenze da parte del Preside.

4.4 Modalità di accesso agli esami per discenti con difficoltà di apprendimento o disabilità

Gli studenti hanno diritto a speciali modalità di accesso in tutti gli esami, interni ed esterni, in modo che non siano svantaggiati a causa di difficoltà di apprendimento o disabilità. Esempi di modalità di accesso includono il tempo supplementare, l'uso di un lettore, uno scriba o un laptop.

5 FREQUENZA

Tutti i moduli del BSc.Ost. sono fondamentali e la loro frequenza è obbligatoria. La mancata frequenza può comportare un ritardo nel corso di studi relativo a ammissione agli esami, progressione nel tirocinio clinico e eventuale ammissione al successivo anno accademico. La frequenza di tutte le ore è monitorata e registrata.

La frequenza del programma è essenziale per raggiungere gli obiettivi formativi e i requisiti richiesti dal CPCM. Inoltre, il design del programma spesso richiede la condivisione di idee ed esperienze in lavori di gruppo e presentazioni di seminari. Di conseguenza, vi è una responsabilità collettiva nel sostenersi a vicenda frequentando queste sessioni.

La frequenza è obbligatoria al 90% del monte ore di ogni modulo. Le ore di tirocinio clinico sono obbligatoria al 100%. La mancata frequenza non consente l'accesso agli esami previsti dal modulo. Qualsiasi assenza deve essere supportata dalla documentazione richiesta.

6 VALUTAZIONE

L'idoneità per partecipare all'esame è fissata con minimo 90% di frequenza.

All'inizio dell'anno accademico, il Preside pubblicherà l'Agenda Esami. Ogni esame deve essere sostenuto dallo studente nella data programmata. Le date possono essere modificate dal Preside solo per ragioni eccezionali, come:

- a) Chiusura improvvisa dei Learning Clinic Centre
- b) Assenza della Commissione di esame

L'anno accademico si considera superato quando tutte le materie contenute nei moduli sono superati con un minimo di votazione pari a 50% dei punti di esame.

Laddove le ragioni accettabili (con prove appropriate fornite) siano concordate con il Preside, il termine per la presentazione di un lavoro formalmente valutato può essere prorogato fino a dieci giorni lavorativi universitari senza penalità.

Si riporta qui di seguito tabella indicativa degli assessments. Per specifiche sui moduli, consultare le Module Guide.

		BSc Dental Hygiene Assessment mapping				
Nr	Module	Year	Credits	Level	Mode of teaching	assessment original
1.1	Biological Sciences for Dental Hygienist (Physiology, General biochemistry and clinical biochemistry, Applied Biology)	1	9		Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	written papers + project presentation
1.2	Academic & Professional Applied English	1	4	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	short & long answer written + viva
1.3	Physics and Statistics (Applied Physics, Medical Statistics)	1	5	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	online workbook+ word and excel short project
1.4	Human anatomy and histology	1	6	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	written paper+ essay
1.5	Dental Sciences 1 - Cariology 1 (Microbiology, General hygiene, Cariology)	1	7	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	written paper +presentation
1.6	Microbiology and General Pathology for Dental Hygienist	1	5	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	written paper

1.7	Clinical Practice 1	1	20	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	portfolio+ OSPE
1.8	Evidence based Practice 1	1	4	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	long evidence based essay
Progression to Year 2 requires all modules to be passed with a minimum of 50%			60			
2.1	Dental Sciences 2 - Cariology 2	2	4	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	closed exam
2.2	Dental Sciences 3 - Periodontology 1	2	4	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	closed exam
2.3	Dental Sciences 4 - Oral Medicine	2	4	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	closed exam
2.4	Medical Sciences for Dental Hygienist	2	8	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	2*closed exam + essay
2.5	Clinical Science for Dental Hygienist	2	6	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	2* closed exam +1 OSPE
2.6	Humanities for Dental Hygienist	2	4	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	written exam + presentation
2.7	Diagnostic imaging	2	4	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	1*written paper Practical exam 20 min
2.8	Nutrition and dental hygiene	2	2	5	Lectures, practical	essay 2500 w

					workshop, VLE, clinical placements	
2.9	Professional Practice 1	2	2	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	open book exam
2.1	Clinical Practice 2	2	20	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	portfolio+ OSPE
2.1 1	Evidence based Practice 2	2	2	5	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	1500 w essay+ stats test
Progression to Year 3 requires all modules to be passed with a minimum of 50%			60			
3,1	3.1 Dental Sciences 5 – Orthodontics	3	7	6	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	lectures/workshop/VLE/practica ls/ simulation laboratory/clinical placement
3.2	3.1 Dental Sciences 6- Paediatric Dentistry	3	7	6	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	lectures/workshop/VLE/practica ls/ simulation laboratory/clinical placement
3.3	3.3 Dental Sciences 7 - Periodontology 2	3	7	6	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	lectures/workshop/VLE/practica ls/ simulation laboratory/clinical placement
3.4	3.4 Professional Practice 2	3	5	6	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	lectures/workshop/VLE
3.5	3.5 Preventative and community based practice	3	6	6	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	lectures/workshop/VLE
3.6	3.6 Dissertation	3	8	6	Lectures, practical workshop, VLE,	lectures/workshop/VLE

					clinical placements	
3.7	3.7 Clinical Practice 3	3	20	6	Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	clinical placement
			60		Lectures, practical workshop, VLE, clinical placements	
			180			
Key		Semester 1				
		Semester 2				
		cross whole year				

6.1 Criteri di valutazione

I criteri di valutazione sono distribuiti per livello e in accordo con le griglie presentate di seguito:

Level 5

Grade (%) Classification	Structure and organisation	Knowledge	Application of theory to practice (including reflection)	Analysis (including understanding)	Use of source material
	10%	25%	25%	20%	20%
Outstanding 90 – 100	The presentation, structure and organisation are outstanding.	Outstanding level of knowledge and understanding of basic concepts relating to subject and safe and acceptable practice issues.	Outstanding evidence of theory linked to safe and acceptable practice.	Outstanding explanation of concepts. Outstanding exploration of connections between concepts.	Outstanding use of source material. Wider reading demonstrated. References accurately presented.
Excellent 80 – 89	The presentation, structure and organisation are excellent.	Excellent level of knowledge and understanding of basic concepts relating to	Excellent evidence of theory linked to safe and acceptable practice.	Excellent explanation of concepts. Excellent exploration of connections	Excellent use of source material. Wide reading demonstrated. References

		subject and safe and acceptable practice issues.		between concepts.	accurately presented.
Very Good 70 – 79	The presentation, structure and organisation are very good.	Very good level of knowledge and understanding of basic concepts relating to subject and safe and acceptable practice issues.	Very good evidence of theory linked to safe and acceptable practice.	Very good explanation of concepts. Very good exploration of connections between concepts.	Very good use of source material. Wide reading demonstrated. References accurately presented.
Good 60 – 69	Overall, logically organised and presented. Appropriate academic style.	Good knowledge and understanding of basic concepts relating to subject and safe and acceptable practice issues.	Good evidence of theory linked to safe and acceptable practice.	Overall concepts accurately explained. Good connections made between concepts.	Good use of source material. Relevant reading demonstrated. Minimal errors in referencing.
Sound 55 – 59	Reasonably constructed. Occasionally lacks clarity and coherence. Minimal presentation errors.	Reasonable knowledge and understanding of safe and acceptable practice with reasoned explanation of relevant issues substantiated by some evidence.	Reasonable evidence of theory linked to safe and acceptable practice.	Reasonable explanation of concepts. Some connections made between concepts.	Reasonable use of relevant source material. Reasonable reading demonstrated. Some errors in referencing.
Satisfactory 50 – 54	Work is satisfactory, however lacks consistent clarity and coherence. Some	Overall, work is satisfactory. Limited but adequate knowledge of subject and of safe and acceptable practice.	Satisfactory evidence of theory linked to safe and acceptable practice.	Satisfactory, however explanation of concepts lacks consistency. Satisfactory connections made	Satisfactory use of source material. Sufficient reading demonstrated. Notable errors in referencing.

	presentation errors.			between concepts.	
Inadequate 30 – 39	Lacking in clarity and coherence. Frequent errors in presentation.	Overall, work is weak with minimal demonstration of knowledge of subject, but demonstrates safe practice.	Theory practice links are weak but not unsafe	Weak explanation of significant concepts. Minimal connections made between concepts.	Limited use of source material. Minimal reading demonstrated. Significant errors in referencing.
Poor 20 – 29	Poor presentation, structure and organisation.	Poor knowledge with inadequate understanding of subject and safe and acceptable practice.	Theory practice links are inadequate and unsafe.	Largely descriptive. Poor exploration of the connections between concepts.	Poor use of source material. Limited use of academic sources. Unsystematic presentation of references.
Very Poor 0 – 19	Very poor presentation, structure and organisation.	Totally inadequate knowledge of subject and safe and acceptable practice.	Theory practice links are totally inadequate and unsafe.	Largely descriptive. Very poor exploration of the connections between concepts.	Very poor use of source material. No evidence of use of academic sources.

Level 6

Grade (%) Classification	Structure and organisation	Knowledge	Application of theory to practice (including critical reflection)	Analysis (including evaluation)	Use of source material
	10%	20%	30%	30%	10%
Outstanding 90 – 100	The presentation, structure and organisation are outstanding.	Outstanding knowledge and understanding of the subject and evidence base to	Exceptional application of theory to support safe standards of practice.	Outstanding examination of concepts. Outstanding evaluation demonstrated.	Outstanding use of source material. Wider reading demonstrated. References

		support safe and acceptable standards of practice.			accurately presented.
Excellent 80 – 89	The presentation, structure and organisation are excellent.	Excellent knowledge and understanding of the subject and evidence base to support safe and acceptable standards of practice.	Excellent application of theory to support safe standards of practice.	Excellent examination of concepts. Outstanding evaluation demonstrated.	Excellent use of source material. Wide reading demonstrated. References accurately presented.
Very Good 70 – 79	The presentation, structure and organisation are very good.	Very good knowledge and understanding of the subject and evidence base to support safe and acceptable standards of practice.	Very good application of theory to support safe standards of practice.	Very good examination of concepts. Very good evaluation demonstrated.	Very good use of source material. Wide reading demonstrated. References accurately presented.
Good 60 – 69	Overall, logically organised and presented. Appropriate academic style.	Good knowledge and understanding of the subject and evidence base to support safe and acceptable standards of practice.	In depth application of theory to support safe standards of practice.	Connections between concepts clearly explored. Good evaluation demonstrated.	Good use of source material. Relevant reading demonstrated. Minimal errors in referencing.
Sound 55 – 59	Reasonably constructed. Occasionally lacks clarity and coherence. Minimal presentation errors.	Reasonable knowledge and understanding of the subject and evidence base to support safe and acceptable standards of practice.	Reasonable depth of application of theory to support safe standards of practice.	Reasonable exploration of connections between concepts. Reasonable evaluation demonstrated.	Reasonable use of relevant source material. Reasonable reading demonstrated. Some errors in referencing.

6.2 Presentazione tardiva

ICOM considera un periodo di **cinque giorni lavorativi universitari** dal momento del termine di presentazione iniziale entro il quale uno studente può presentare il lavoro in ritardo senza una proroga concordata o circostanze attenuanti concordate e continuare a ricevere un voto.

Normalmente, il lavoro presentato in ritardo, pur rispettando il periodo di cinque giorni dalla data d'esame, subirà una penalità sulla valutazione secondo la tabella "penalty marks" riportata di seguito:

Penalty Marks delayed delivery

DELAY	PENALTY
1 day	-10%
2 days	-20%
3 days	-30%
4 days	-40%
5 days	-50%

Il lavoro presentato **dopo il periodo di cinque giorni lavorativi del college** non sarà preso in considerazione. Verrà assegnato un voto di **fail**.

La presentazione tardiva persistente o la mancata presentazione dei corsi può comportare la sospensione o l'esclusione di uno studente e la possibile cessazione dell'iscrizione.

Uno studente che richiede il permesso di presentare un lavoro oltre il periodo di cinque giorni lavorativi del college a causa di **circostanze attenuanti documentate e approvate** deve seguire i regolamenti del College sulle circostanze attenuanti (vedi Politica sulle circostanze attenuanti).

6.5 Procedura in caso di assenza

Allo studente che risulta assente o non sottomettente tutto o parte di un esame a causa di documentato stato di malattia o altre cause valide, è permesso di risostenere l'esame, in accordo con la politica di Circostanze Attenuanti. Questo è possibile solo se la richiesta è stata fatta secondo il regolamento **(sezione 9)**.

La prova viene considerata non superata per lo studente che non è in grado di dimostrare e documentare la richiesta di Circostanze Attenuanti.

6.6 Procedura in caso di malattia

Se uno studente non riesce a sostenere o presentare tutta o parte di una valutazione a causa di malattia certificata dal punto di vista medico o altra causa valida, può essere autorizzato a ripresentare le valutazioni non riuscite come se fosse la prima volta entro una data da determinare in conformità con la Politica sulle circostanze attenuanti. **Ciò è consentito solo se l'a richiesta è stata effettuata in conformità con i Termini delle circostanze attenuanti.**

6.7 Schede Resit

Lo scopo di una commissione di resit è quello di considerare e concordare i risultati dello studente nei casi in cui la commissione d'esame ha raccomandato che agli studenti venga data un'opportunità di ripetizione. Le Commissioni di Riesame devono tenersi **entro e non oltre la metà del semestre successivo a quello in cui si è tenuta la Commissione d'esame.**

A uno studente che ha superato un modulo al primo tentativo non verrà offerta l'opportunità di essere rivalutato per migliorare il voto.

Uno studente che supera un modulo sulla rivalutazione riceverà il voto minimo per il modulo.

Per ogni prova sono garantite **2** possibilità di ri-sottomissione/recupero, il cui superamento non consente di conseguire un voto superiore al 50%. Lo studente può accedere alle sessioni resit solo ed esclusivamente se non ha superato l'appello o se assente all'appello ma ne ha data debita giustificazione attraverso la procedura delle Circostanze Attenuanti (vedi sezione 9). **L'assenza all'appello, senza giustificazione, non permette l'accesso agli appelli resit(C1 e C2).**

Gli esami resit sono organizzati in sessioni predeterminate, le cui date sono comunicate attraverso apposita agenda.

Gli esami resit sono a carico dello studente al costo di 30 euro a materia da sostenere/superare.

Se alla 3° prova di recupero non superata o con assenza sussistono delle Extenuating Circumstance o condizioni eccezionali, è possibile attuare un **Learning Agreement** che preveda un eccezionale e ulteriore prova di recupero.

Le sessioni resit di tutti i moduli, chiave e base, sono due, appello C1 e C2 ognuno è diviso in semestri. Per l'appello C1 gli esami si tengono nel mese di Giugno (esami relativi al primo semestre di corso) e nel mese di Settembre (esami relativi al secondo semestre di corso).

Per l'appello C2 gli esami si tengono nel mese di Settembre (esami relativi al primo semestre di corso) e nel mese di Ottobre (esami relativi al secondo semestre di corso).

Semestre	RESIT	Periodo
1	C1	GIUGNO
	C2	SETTEMBRE
2	C1	SETTEMBRE
	C2	SETTEMBRE-META' OTTOBRE

6.8 Exam board

Gli esaminatori interni ed esterni si incontrano a intervalli appropriati durante l'anno accademico per valutare e finalizzare i voti assegnati agli studenti nell'ambito dell'Exam Board. Una volta che i voti saranno stati ratificati dall'Exam Board saranno pubblicati formalmente. Fino a quando la commissione esaminatrice non si riunisce, i voti comunicati allo studente durante l'anno non devono essere considerati definitivi e potrebbero essere soggetti a modifiche. Una sintesi dei risultati sarà segnalata all'Academic Board e al Management Team.

Il superamento degli esami è ratificato dall'**Exam Board** e dopo valutazione dell'andamento, la stessa dichiara il superamento dell'anno accademico.

Lo studente ha la possibilità di passare all'anno successivo di frequenza superando tutti gli esami dei moduli della propria annualità entro ottobre (prima dell'inizio del successivo anno accademico). Il progresso negli anni successivi è subordinato al superamento degli esami resit mancanti.

Lo scopo di una **Board Examination** è quello di considerare e concordare i risultati degli studenti alla fine di ogni semestre. I valutatori si riuniranno formalmente nelle commissioni d'esame come segue:

- **Commissione d'esame del semestre 1** da tenersi tra la fine del semestre 1 e Pasqua.
- **Commissione d'esame del semestre 2** da tenersi alla fine del semestre 2

Lo scopo di una commissione d'esame è quello di supervisionare le valutazioni, concordare formalmente lo stato di progressione degli studenti e confermare la classificazione o i voti finali del premio.

6.9 LEARNING AGREEMENT

Il Learning Agreement è un contratto stipulato tra ICOM, nella persona del Preside e del Head of Year e/o Module Leader, e lo studente, che prevede una strategia di Supporto Formativo e un tempo di attuazione.

Si applica in caso di:

- DSA
- Richiesta tutoraggio non DSA per richieste specifiche e motivate da parte dello studente
- Extenuating circumstance per particolari condizioni (tempo prolungato, impedimento alla preparazione dell'esame)
- Mancato superamento esami, dopo recupero come previsto da regolamento

6.10 Conservazione dei registri

Le votazioni relative agli esami sostenuti sono comunicate **entro 6/8 settimane** e non vanno considerate definitive fino ad applicazione del processo di External Verification/Moderation and Certification da parte dell'Exam Board. La documentazione di tutte le prove è conservata in modo sicuro nella sede Malta ICOM.

6.11 EXAM CLAIM

La policy ICOM prevede che uno studente possa accedere alla Procedura di Reclamo se ritiene la votazione conseguita non congrua con l'esame sostenuto, facendone richiesta alla Presidenza.

Il primo passaggio non è quello di Attivare la Procedura di Reclamo, ma di cercare una conciliazione tra lo studente e il docente coinvolto.

La Direzione centrale ICOM dovrà essere tenuta al corrente di tutti i passaggi della procedura.

La Conciliazione prevede:

Disponibilità da parte del docente di visionare l'esame (se UE o ES) o la scheda di valutazione con lo studente. L'obiettivo è di dare maggiori specifiche e spiegazioni alle motivazioni della valutazione. L'incontro deve svolgersi in presenza del Preside o dell'Head of Year o del Module Leader.

Se lo studente non accetta il voto si procederà ad Attivare la Procedura di Reclamo

La Procedura di Reclamo prevede dopo la richiesta dello studente:

- 2° valutazione degli esami UE/ES e delle registrazioni OSPE/PR da parte di un docente competente per la materia ma non coinvolto nell'insegnamento della stessa, con stesura di relativa scheda di valutazione
- Il 2° valutatore non deve essere in possesso della scheda originaria compilata dal 1° valutatore
- In caso di sospetta cattiva condotta riportata dal 1° valutatore a sostegno del voto dato, il 2° valutatore dovrà esprimere un proprio parere in merito

Comunicazione entro 10 giorni allo studente dell'esito della 2° valutazione e proposta di conciliazione

- Se la 2° valutazione risulta simile o inferiore alla precedente, suggerirne l'accettazione e offrire allo studente un supporto formativo.
- Se la 2° valutazione risulta superiore alla precedente

Conferire con i docenti valutatori per una ulteriore moderazione e per definire una votazione finale

Comunicare l'esito della moderazione allo studente

Tutta la procedura di Reclamo e il suo esito dovrà essere verbalizzata, firmata dai soggetti coinvolti e registrata nel curriculum dello studente.

7 PREMI

Premi di uscita

Gli studenti saranno presi in considerazione per un premio di uscita nei casi in cui il programma di studio non è completato. Ciò può essere dovuto al fallimento accademico di alcuni elementi del corso o alla decisione di ritirarsi dal programma di studio prima della valutazione finale.

Gli studenti che escono dal programma che hanno completato con successo 60 crediti ECTS al livello 5 possono essere idonei per l'assegnazione del diploma di laurea. Gli studenti che escono dal programma che hanno completato con successo 90 crediti ECTS al livello 5 possono essere idonei per l'assegnazione del diploma superiore universitario.

8 Politica di e-learning

ICOM utilizzerà metodi di insegnamento e-learning legati a Internet per fornire questo programma. Le discussioni online, la valutazione o il lavoro di progetto / collaborazione si svolgeranno in concomitanza con l'insegnamento e l'apprendimento faccia a faccia.

9 CIRCOSTANZE ATTENUANTI

Le **circostanze attenuanti** per gli studenti saranno prese in considerazione dalla Commissione delle circostanze attenuanti. L'esame della presentazione tardiva del lavoro, o delle prestazioni d'esame interessate, avverrà prima delle commissioni d'esame. Gli studenti devono compilare il modulo appropriato e fornire prove di supporto in linea con la politica. Le Commissioni per le circostanze attenuanti si terranno normalmente a febbraio e maggio prima delle Commissioni d'esame unitarie.

Percentuale di frequenza: 90% del monte ore totale del modulo

In caso di assenza, lo studente può chiedere, tramite form, l'Extenuating Circumstance.

Tutte le richieste devono essere Documentate e possono essere fatte per:

- Malattia dello studente

- Comunicata a mezzo scritto il primo giorno e richiesta completata con form e allegato certificato medico generico, medico specialistico, certificato dimissioni (in caso di ricovero) con diagnosi e periodo di malattia
 - Nel caso in cui il periodo di assenza sia breve, la Presidenza provvede a fornire il materiale didattico e ricordare allo studente che può confrontarsi dopo lo studio con i Tutor previsti nel suo anno.
 - Nel caso in cui il periodo di assenza sia particolarmente prolungato lo studente può fare richiesta di supporto formativo, il preside valuterà attivazione di Learning Agreement (capitolo 6)
- Malattia / Decesso di un familiare
 - Comunicata a mezzo scritto il primo giorno e richiesta completata con form e certificato di malattia (del nucleo familiare stretto) o certificato di morte del parente. In caso di malattia che necessita l'assenza per supporto, è necessario che sia indicata nel certificato la necessità di assistenza familiare.
 - Nel caso in cui il periodo di assenza sia breve, la Presidenza provvede a fornire il materiale didattico e ricordare allo studente che può confrontarsi dopo lo studio con i Tutor previsti nel suo anno.
 - Nel caso in cui il periodo di assenza sia particolarmente prolungato lo studente può fare richiesta di supporto formativo, il preside valuterà attivazione di Learning Agreement (capitolo 6)
- Lavoro
 - Comunicata a mezzo email il primo giorno e richiesta completata con form dichiarazione del datore di lavoro o contratto di lavoro, che definisca periodo e orari dell'attività. In questo contesto, non prevedendo ICOM corsi con frequenza per lavoratori è strettamente necessario avviare un Learning Agreement.
 - Nel caso in cui il periodo di assenza sia breve, la Presidenza provvede a fornire il materiale didattico e ricordare allo studente

che può confrontarsi dopo lo studio con i Tutor previsti nel suo anno.

- Nel caso in cui il periodo di assenza sia particolarmente prolungato lo studente può fare richiesta di supporto formativo, il preside valuterà attivazione di Learning Agreement

Nel caso in cui lo studente non presenti la richiesta di Extenuating Circumstance e sia al limite della frequenza richiesta, la Presidenza deve contattare il suddetto e accertarsi delle motivazioni relative all'assenza. Indipendentemente se giustificabile o no con documentazione, la Presidenza provvede alla proposta di Learning Agreement (capitolo 6).

Assenza Esame tassativo certificato medico o altra certificazione (sulla base della motivazione)

9.1 Gestione assenze giustificate

La policy ICOM prevede che la gestione di assenze prolungate avvenga tramite Learning Agreement (capitolo 6)

Verbalizzare i seguenti punti:

- Se possibile, come in caso di malattia, morte, lavoro e con le dovute attenzioni e precauzioni per i problemi personali, riportare la Motivazione
- Monte/ore/giorni di assenza necessari/richiesti/previsti dallo studente
- Moduli interessati dall'assenza, con particolare attenzione alle lezioni pratiche

Nello strutturare un piano di assenza/rientro, vanno tenuti presenti:

- Monte ore e ripartizione del programma sulle lezioni
- Obiettivi didattici pratici e di tirocinio clinico
- Peculiarità dei contenuti del modulo

A seconda della durata dell'assenza, affrontare il problema e proporre una strategia di azione, stabilendo una presunta data di rientro o se necessario le singole date di assenza.

- TEMPI BREVI (senza interruzioni con interruzioni 5-7 giorni di assenza)
 - Definire data di rientro o date di assenza
 - Fornire supporto nel recupero del materiale didattico

- Suggestire a studente di riferire a personal tutor per consigli su recupero lezioni pratiche
Verbalizzare e monitorare date (con segreteria)
- TEMPI MEDI (senza interruzioni con interruzioni 8-15 giorni di assenza)
 - Mediare il più possibile con studente per la frequenza di buona parte delle ore di pratica e di clinica
 - Fornire supporto nel recupero del materiale didattico
 - Suggestire a studente di considerare l'affiancamento con un tutor per il recupero
Verbalizzare piano di azione concordato per la frequenza e monitorare date (con segreteria)
- TEMPI LUNGHI (le assenza > 21 giorni non possono essere continuative; tempistiche lunghe sono anche esigenze da distribuirsi nell'anno di frequenza di ore di assenza)
 - Strategie da vedersi caso per caso, in base alle richieste
 - Mediare il più possibile con studente per la frequenza di buona parte delle ore di pratica e di clinica
 - Sottolineare allo studente la possibilità di un tutor di affiancamento per il recupero
Verbalizzare piano di azione concordato per la frequenza e monitorare andamento (con segreteria e tutor)

9.2 Gestione studenti segnalati per assenze non giustificabili

La policy ICOM prevede che la gestione di assenze prolungate avvenga tramite Learning Agreement (capitolo 6.9)

- La segreteria segnala alla presidenza gli studenti che hanno raggiunto 8-9% di assenze non giustificate.

Il Preside procederà a convocare a colloquio gli studenti segnalati per comprendere motivazioni e segnalare il quasi raggiungimento della soglia (verbale).

- La segreteria segnala alla presidenza gli studenti che hanno raggiunto del limite di assenza non giustificata del 10% di un modulo.

Il Preside procederà a convocare a colloquio gli studenti segnalati: il colloquio sarà mirato a comprendere le possibili motivazioni sottostanti le assenze e a valutare come gestire la frequenza per l'accesso agli esami dei moduli.

- Moduli con contenuti teorici: valutare sulla base del programma lezioni gli argomenti ancora da svolgersi e stabilire con lo studente una percentuale attesa di frequenza. Alcuni esempi:
 - HD&D 8 su 10 lezioni di assenza distribuite su più argomenti – segnalare le 2 lezioni a disposizione prima di superare il regolamento e se si verifica una situazione particolare mediare secondo indicazioni della precedente procedura
 - HD&D 8 su 10 lezioni di assenza distribuite su un argomento in particolare (pe: 6 lezioni patologia) - segnalare le 2 lezioni a disposizione prima di superare il regolamento e l'importanza della materia trattata, se si verifica una situazione particolare mediare secondo indicazioni della precedente procedura
- Moduli con contenuti sia teorici sia pratici: valutare sulla base del programma lezioni gli argomenti ancora da svolgersi e stabilire con lo studente una percentuale attesa di frequenza, tassativa per le lezioni pratiche. Alcuni esempi:
 - AS&F 10 su 12 lezioni di assenza distribuite su più argomenti – segnalare le 2 lezioni a disposizione prima di superare il regolamento e la necessità di frequentare tutte le lezioni inerenti a PAF; se si verifica una situazione particolare mediare secondo indicazioni della precedente procedura
 - AS&F 10 su 12 lezioni di assenza distribuite su un argomento in particolare (pe: 7 lezioni anatomia o PAF) - segnalare le 2 lezioni a disposizione prima di superare il regolamento e l'importanza della materia trattata, accertarsi che non ci siano difficoltà nella parte pratica (propedeuticità) e la necessità di frequentare tutte le lezioni inerenti a PAF (nel caso segnalare a Tutor personale); se si verifica una situazione particolare mediare secondo indicazioni della precedente procedura

- Moduli con contenuti pratici: valutare sulla base del programma lezioni gli argomenti ancora da svolgersi e stabilire con lo studente una percentuale attesa di frequenza, tassativa per le lezioni pratiche. Alcuni esempi:
 - OP&T1 8 su 10 lezioni di assenza– segnalare le 2 lezioni a disposizione prima di superare il regolamento, la necessità di frequentare tutte le lezioni inerenti a questo modulo indipendentemente dagli argomenti, definire se necessario la frequenza per accesso all’esame OSPE successivo alla segnalazione e segnalare al Tutor personale; se si verifica una situazione particolare mediare secondo indicazioni della precedente procedura

10 MISCONDUCT

La policy ICOM prevede che gli studenti siano al corrente della gravità della cattiva condotta accademica e delle procedure in atto per casi sospetti. Questi sono:

- Imbrogliare
 - Copiando o tentando di copiare dagli altri durante un esame o un incarico.
 - Comunicare risposte con un'altra persona durante un esame.
 - Utilizzo di materiali non autorizzati, risposte preparate, note scritte o informazioni nascoste durante un esame.
 - Permettere ad altri di fare un incarico o una parte di un incarico per voi, incluso l'uso di un servizio di carta commerciale.
 - Presentazione dello stesso incarico per più di un corso senza previa approvazione di tutti i docenti coinvolti.
 - Collaborazione per un esame o un incarico con qualsiasi altra persona senza previa approvazione da parte dell'esaminatore.
- Plagio
 - Copie superiori al 20% di brani di opere di altri, saggi, presentazioni o progetti senza riconoscimento.
 - Uso delle opinioni, opinioni o intuizioni di un altro senza riconoscimento.

- Parafrasando la fraseologia, la metafora o altri strumenti letterari caratteristici o originali di un'altra persona senza riconoscimento.
- Furto o danneggiamento della proprietà intellettuale
- Danneggiare o rubare incarichi, libri, note, esperimenti, progetti, hardware o software di un'altra persona.
- Accesso improprio o interferire elettronicamente con la proprietà di un'altra persona o del Collegio tramite computer o altri mezzi.
- Ottenere una copia di un esame o di un incarico prima del rilascio approvato dall'istruttore.
- Disturbi nello spazio didattico
 - Interferenza con il corso di istruzione a scapito di altri studenti.
 - Interruzione delle lezioni o di altre attività accademiche nel tentativo di soffocare la libertà di parola accademica.
 - Mancato rispetto delle istruzioni o delle direttive del docente o tutor.
 - Attivazione inutile di allarmi antincendio.

Nei casi sospetta cattiva condotta la Commissione Didattica (Preside, Direttore e Head of year) inviterà lo/gli studente/i ad una riunione informale per discutere il caso identificato. La Direzione centrale ICOM dovrà essere tenuta al corrente di tutti i passaggi della procedura.

Tutti i riscontri di cattiva condotta debbono essere verbalizzati all'atto del riconoscimento:

- Esami UE: allo studente colto in flagranza di cattiva condotta viene sospeso e ritirato l'esame da parte del Personale di Monitoring che riporterà sul testo di esame data, ora e motivazione della sospensione (se possibile con allegate prove) controfirmate dallo studente per accettazione (no ammissione di colpa)
 - Lo studente non in flagranza di cattiva condotta può subire fino ad un massimo di 3 richiami durante lo svolgimento dell'esame, con eventuali debiti provvedimenti da parte del personale di Monitoring (pe: modifica del posto occupato)
- Esami ES/DIS: il docente deve evidenziare sullo scritto il pezzo interessato da plagio con riportate in commento il riscontro

- È possibile la segnalazione di plagio da parte del docente anche per l'esame scritto: questo caso può essere considerato solo sospetto e non flagrante.
- Esami OSPE/PR: la commissione riporta in calce sulla scheda di valutazione la cattiva condotta tenuta dallo studente (pe: suggerire risposte, disturbo dell'esame altrui, etc). La commissione può anche decidere di sospendere lo svolgimento dell'esame, dichiarando in scheda di valutazione data, ora e motivazione controfirmate dallo studente per accettazione (no ammissione di colpa)
 - In caso di registrazione dell'esame, se non vi è esplicita dichiarazione e avvertimento del docente, il caso può essere considerato solo sospetto e non flagrante.

La Commissione Didattica in caso di riscontro o denuncia di Cattiva condotta procederà a:

- Convocare un tavolo di conciliazione tra le parti:
 - Commissione + Studente + Personale di Monitoring
 - Commissione + Studente + Valutatori

Il tavolo di conciliazione può avere 2 esiti:

- L'ammissione di aver commesso il fatto da parte dello studente, con automatico Fail della prova di esame ed eventuali, non tassativi, provvedimenti disciplinari
- La non ammissione di aver commesso il fatto da parte dello studente, che comporta l'istituzione di una Specifica commissione super partes deputata alla Valutazione dell'Integrità della Condotta

Tutti i passaggi della conciliazione dovranno essere verbalizzati da parte del Preside e avere allegate tutti i documenti di attestazione della cattiva condotta

- Istituzione della Commissione per l'Integrità Accademica e convocazione dell'audizione
 - La Commissione dovrà essere formata da minimo 3 rappresentanti: 1 nominato dalla Direzione ICOM (non coinvolto nel processo di

conciliazione), 1 nominato dallo studente tra i docenti titolari di un qualsiasi corso/sede, e l'Esaminatore Esterno

- La Commissione riceverà tutta la documentazione pertinente al caso da parte del Preside e una dichiarazione scritta da parte dello studente
- La Commissione valutata la documentazione entro 2 settimane dall'istituzione convocherà in audizione le parti, che possono essere accompagnate da legale, per essere ascoltate e ascoltare la proposta di conciliazione della commissione.
- Le parti sono tenute a comunicare l'accettazione o non della conciliazione sul momento o entro massimo una settimana.
 - La non accettazione della conciliazione porterà la Commissione a formalizzare una decisione rispetto al caso da presentarsi a mezzo scritto alla Direzione generale ICOM entro 1 settimana per definire il relativo esito e provvedimento