

Regolamento didattico del corso di laurea magistrale a ciclo unico in *Medicina e Chirurgia LM-41*

Sommario

Art. 1 - Norme generali	2
Art. 2 - Ordinamento didattico.....	2
Art. 3 - Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS)	3
Art. 4 - Gestione del corso di studio.....	4
Art. 5 - Comitato di Indirizzo	8
Art. 6 - Ammissione al Corso	9
Art. 7 - Programmazione e organizzazione della didattica	9
Art. 8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità.....	12
Art. 9 - Piani delle attività formative	14
Art. 10 - Verifiche del profitto	15
Art. 11 – Prova finale.....	17
Art. 12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti.....	18
Art. 13 - Studenti e studentesse a tempo parziale	20
Art. 14 - Mobilità degli studenti e delle studentesse e opportunità all'estero	20
Art. 15 - Opportunità per gli studenti e per le studentesse.....	20
Art. 16 – Orientamento e Tutorato	21
Art. 17 – Tirocinio pratico-valutativo	22
Art. 18 - Placement	23

Art. 1 - Norme generali

Presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata è istituito il corso di laurea in Medicina e Chirurgia, Classe delle lauree LM-41 – Medicina e Chirurgia. La denominazione in inglese del corso è *Medicine and Surgery*.

Il corso è erogato in modalità convenzionale.

La durata normale del corso è stabilita in 6 anni e si conclude con un esame finale che attribuisce 13 crediti formativi (CFU) e che può essere sostenuto solo dopo il conseguimento di 347 CFU, per un totale di 5500 ore di didattica (direttiva 2013/55 dell'Unione Europea per il mutuo riconoscimento delle lauree sanitarie).

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in Medicina e Chirurgia, Classe delle lauree LM-41. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottore/dottoressa magistrale. La prova finale ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio della professione di Medico Chirurgo.

Il presente Regolamento didattico è redatto in conformità con la normativa vigente e con il Regolamento Didattico di Ateneo, a cui si rimanda per quanto non espressamente indicato, ed è sottoposto a revisione, almeno ogni tre anni.

Art. 2 - Ordinamento didattico

Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, il corso di studio ha un proprio ordinamento didattico, in armonia con gli ordinamenti didattici nazionali e con il Regolamento didattico di Ateneo. L'ordinamento didattico, deliberato contestualmente alla proposta di istituzione del corso, è approvato dal Ministero ai sensi dell'articolo 11 della legge 19 novembre 1990, n. 341 ed è emanato con decreto del/della Rettore/Rettrice. La sua entrata in vigore è stabilita dal decreto rettorale.

L'ordinamento didattico del corso di studio, nel rispetto di quanto previsto dalla classe cui il corso afferisce e dalla normativa vigente, viene definito previa consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Esso determina:

- a) la denominazione, così come da normativa vigente;
- b) la classe di appartenenza del corso di studio e l'indicazione del dipartimento di riferimento;
- c) gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, attività comunicative, capacità di apprendimento);

- d) il profilo professionale dei/delle laureati/e magistrali, con indicazioni concernenti gli sbocchi occupazionali;
- e) il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula e l'indicazione sulle modalità di svolgimento;
- f) i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, riferiti a uno o più settori scientifico disciplinari nel loro complesso per quanto riguarda le attività previste nelle lettere a) e b), dell'articolo 10, comma 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270;
- g) le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica, differenziate per tipologia di corso di studio ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 1 e 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, e del Regolamento didattico di Ateneo; i dettagli sui criteri per l'accesso e le modalità di valutazione sono delineati nel presente regolamento;
- h) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento della laurea magistrale a ciclo unico, per cui è prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo/dalla studente/studentessa sotto la guida di un/una relatore/relatrice.

La Facoltà di Medicina e Chirurgia è responsabile della corretta corrispondenza tra i piani di studio e l'ordinamento del corso.

Art. 3 - Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS)

La struttura di riferimento del corso e le strutture associate provvedono annualmente a una riflessione sugli obiettivi attesi della formazione; a tale riflessione concorrono la verifica della domanda di formazione e consultazioni con soggetti e organizzazioni della produzione di beni e servizi, delle professioni. Tali attività possono essere svolte in collaborazione con corsi di studio di area affine.

Il Corso di studio provvede a riesaminare l'impianto del corso stesso e i suoi effetti apportando le necessarie modifiche e a definire l'offerta formativa nel rispetto degli obiettivi di apprendimento.

Il/La Coordinatore/Coordinatrice, coadiuvato/a dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal/dalla Manager didattico/a, predispone la documentazione utile ai fini dell'accREDITAMENTO del corso studio, da approvare nella struttura didattica di riferimento ed è responsabile della compilazione della Scheda Unica Annuale del corso di Studio (SUA-CdS) quale strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e AccredITAMENTO introdotto dalla L. 240/2010, dal Decreto Legislativo 19/2012.

Il/La Coordinatore/Coordinatrice è responsabile della rispondenza tra quanto approvato nella struttura didattica di riferimento e il contenuto della SUA-CdS.

Art. 4 - Gestione del corso di studio

Il corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia afferisce alla Facoltà di Medicina e Chirurgia quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

Nel corso di studio è istituito un Consiglio di corso di studio (CCdSMC) a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

Il Consiglio di corso di studio elegge il/La Coordinatore/Coordinatrice del corso di studio tra i/le professori/professoressa a tempo pieno, secondo le procedure disciplinate nel Regolamento elettorale di Ateneo. Al/Alla Coordinatore/Coordinatrice spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni.

Il/La Coordinatore/Coordinatrice dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto/a consecutivamente più di una volta; nomina un/una vice-Coordinatore/Coordinatrice tra i/le professori/professoressa di ruolo a tempo pieno, che coadiuva il/La Coordinatore/Coordinatrice in tutte le sue funzioni, lo/la assiste durante il CCdSMC. Il/La vice-Coordinatore/Coordinatrice resta in carica fino alla decadenza del/della Coordinatore/Coordinatrice e, in caso di sua assenza o delega, dirige e coordina le attività del corso di studio, convoca e presiede il Consiglio di CdSMC e rappresenta lo stesso nei consessi accademici e all'esterno, nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio di CdSMC. Il/La Coordinatore/Coordinatrice nomina, inoltre, un/una Segretario/a tra i/le docenti di ruolo facenti parte del CCdSMC, che lo/la coadiuva in tutte le sue funzioni e lo/la assiste durante il Consiglio di CdSMC, redigendo il verbale della riunione. Il/La Segretario/a resta in carica fino alla decadenza del/della Coordinatore/Coordinatrice ed è rinominabile per non più di un secondo mandato.

Il CCdSMC è composto da:

- a) I/Le professori/professoressa di ruolo titolari di un insegnamento o modulo che svolgano attività didattica nel Corso di studio.
- b) I/Le ricercatori/ricercatrici ed equiparati/e ai sensi del DPR 382/1980 e 341/1990 titolari di un insegnamento o modulo che svolgano attività didattica nel Corso di studio.
- c) I/Le rappresentanti degli studenti e delle studentesse, eletti/e in numero pari a quanto previsto dalle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ateneo e quanto riportato nel Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia.

I/Le componenti del Consiglio di cui alle lettere a) e b) concorrono a formare il numero legale e costituiscono l'elettorato attivo per l'elezione del Coordinatore del CCdSMC.

Il CCdSMC coordina le attività didattiche del curriculum formativo, ha la responsabilità complessiva della loro pianificazione e garantisce una uniforme distribuzione del carico didattico. In particolare, il CCdSMC propone alla Giunta di Facoltà, nel rispetto delle norme statutarie e del Regolamento didattico di Ateneo:

- l'elenco degli insegnamenti, con l'indicazione dei settori scientifico- disciplinari di riferimento, dell'eventuale articolazione in moduli;
- i crediti assegnati ad ogni insegnamento e le eventuali propedeuticità;
- le attività a scelta libera offerte agli studenti e alle studentesse e i relativi crediti;
- le modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio;
- di concerto con i/le docenti titolari degli insegnamenti, la tipologia delle forme didattiche adottate, anche a distanza, e le modalità della verifica della preparazione;
- le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e i relativi crediti;
- le modalità di verifica di altre competenze richieste e i relativi crediti;
- le modalità di verifica dei risultati degli eventuali stages, tirocini e dei periodi di studio all'estero e i relativi crediti;
- le altre disposizioni su eventuali obblighi degli/delle studenti/studentesse;
- le modalità di frequenza, anche in riferimento alla condizione di studenti/studentesse non impegnati/e a tempo pieno;
- le modalità del riconoscimento dei crediti acquisiti in altri Corsi di Laurea o altre Università, anche ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute;
- eventuali forme di verifica dei crediti acquisiti, per valutare la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi nel caso sia trascorso molto tempo dalla loro acquisizione, diversificate a seconda che si tratti di studenti/studentesse impegnati/e a tempo pieno o parziale;
- le tipologie e le modalità del tutorato didattico;
- i/le docenti del corso di studio e i loro requisiti specifici;
- l'attivazione di Corsi integrativi di quelli ufficiali, da affidare a professori/professoressa a contratto nel rispetto delle normative di Ateneo e di Facoltà vigenti. In relazione a ciò, esprime un giudizio sull'idoneità dei/delle docenti proposti/e a svolgere l'attività didattica prevista;

- la sperimentazione di nuove attività didattiche rivolte a rendere più proficuo l'insegnamento.

Funzionamento del CCdSMC

Il/La Coordinatore/Coordinatrice, o il/la vice in caso di suo impedimento, convoca il CCdSMC almeno 2 volte l'anno, con comunicazione a mezzo posta elettronica ai componenti del CCdSMC, almeno 5 giorni prima della seduta (salvo eccezionali motivi di urgenza), indicando data, ora, sede e ordine del giorno. Il CCdSMC può tenersi anche per via telematica.

Il/La Coordinatore/Coordinatrice convoca inoltre il CCdSMC in seduta straordinaria su richiesta del/della Coordinatore/Coordinatrice della Commissione Didattica o di almeno la metà dei suoi componenti ovvero di almeno il 20% dei componenti del CCdSMC. La seduta del CCdSMC inizia previa verifica del numero legale, che si intende raggiunto allorché sia accertata la presenza della metà più uno dei/delle componenti del Consiglio di cui alle lettere a) e b), dedotte le giustificazioni scritte pervenute presso la Segreteria della Presidenza entro l'inizio della seduta.

È possibile, a richiesta di un/a professore/professoressa di ruolo afferente, verificare il numero di coloro che siano effettivamente presenti nell'aula; tale verifica non può essere richiesta nel corso di una votazione.

Si intende approvata una proposizione a seguito di una votazione che riporti in favore la maggioranza dei/delle votanti. Le votazioni avvengono per alzata di mano e la conta viene effettuata dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice o dal/dalla Segretario/a; gli/le astenuti/e non sono conteggiati/e come ostativi al raggiungimento del quorum. Nel solo caso in cui siano poste in votazione due proposizioni contrapposte, il numero degli/delle astenuti/e è annotato in verbale ma non conteggiato. Le votazioni per appello nominale debbono essere richieste da almeno la metà degli/delle aventi diritto al voto, limitatamente ad argomenti predefiniti dall'ordine del giorno. I diversi argomenti all'ordine del giorno sono introdotti dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice, dal/dalla vice o da un/a Relatore/relatrice da loro delegato/a. Il/La Coordinatore/Coordinatrice disciplina l'ordine degli interventi stabilendo anche un termine per l'iscrizione a parlare. Gli interventi debbono attenersi strettamente all'argomento di cui al punto dell'ordine del giorno in discussione. I verbali del CCdSMC sono redatti a cura del/della Segretario/a e sono a disposizione per la consultazione presso la Segreteria Didattica del corso di studio almeno 10 giorni prima della riunione del successivo CCdSMC, nella quale si dovrà procedere alla sua approvazione. I verbali verranno successivamente pubblicati sulla pagina web del corso di laurea.

Il CCdSMC si avvale di due commissioni permanenti, la Commissione Didattica (CD) e la Commissione per la Medicina Pratica (CMP) a cui vengono delegate le seguenti funzioni specifiche.

Commissione Didattica

Il/La Coordinatore/Coordinatrice nomina, a seguito di delibera del CCdSMC, la Commissione Didattica alla quale può partecipare con diritto di voto. La CD è composta da un/a Presidente (eletto/a tra i suoi componenti), da un/a docente per ogni anno del corso di studi e da 6 rappresentanti degli studenti e delle studentesse, scelti tra quelli facenti parte del CCdSMC, almeno uno per anno di corso. La CD resta in carica fino alla scadenza del mandato del/della Coordinatore/Coordinatrice. La CD deve riunirsi, anche telematicamente, almeno due volte l'anno e viene convocata dal/dalla suo/a Presidente, dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di laurea o su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione stessa. La CD, consultati i/le Coordinatori/Coordinatrice dei Corsi integrati e i/le docenti dei settori scientifico-disciplinari afferenti agli ambiti disciplinari della classe, esercita le seguenti funzioni istruttorie nei confronti del CCdSMC, o deliberative su specifico mandato dello stesso:

- aggrega, se necessario, gli obiettivi formativi nei corsi di insegnamento che risultino funzionali alle finalità formative del CdSMC;
- pianifica, di concerto con i/le Coordinatori/Coordinatrice dei Corsi integrati e con il consenso dei/delle docenti interessati/e, l'assegnazione dei compiti didattici e l'attribuzione degli insegnamenti a professori/professoressse e ricercatori/ricercatrici, tenendo conto delle esigenze didattiche del Corso di Studio, dell'appartenenza dei/delle docenti a specifici settori scientifico-disciplinari (al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi didattici e l'efficacia formativa dei corsi) e delle propensioni e del carico didattico individuale. Nel caso in cui più docenti con le caratteristiche richieste per l'affidamento fossero disponibili a coprire l'insegnamento, il/la presidente può convocare una Commissione didattica congiunta dei due Corsi di Studio in Medicina e Chirurgia e in Medicine and Surgery che deciderà, in base ai criteri definiti in una seduta preliminare, il/la docente affidatario/a dell'insegnamento. Laddove non sia individuata la disponibilità di una docenza interna, la CD può indicare al CdS di proporre alla Facoltà la copertura di attività didattiche mediante la stipula di contratti con docenti esterni;
- individua con i/le docenti le metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei singoli obiettivi didattico-formativi e le forme e modalità di accertamento dell'apprendimento, coerenti con gli obiettivi formativi prefissati;
- organizza l'offerta di attività didattiche elettive;
- promuove iniziative di aggiornamento didattico e pedagogico a favore dei/delle docenti;
- organizza un servizio permanente di tutoraggio degli studenti e delle studentesse, al fine di facilitarne la progressione negli studi;

- valuta le domande di passaggio e trasferimento, analizzando e comparando i crediti formativi ai fini del riconoscimento della carriera pregressa;
- valuta le domande di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti presso Atenei non comunitari, analizzando e comparando i crediti formativi ai fini del riconoscimento parziale o totale del precedente iter studiorum.

Commissione per la Medicina Pratica

Il/La Coordinatore/Coordinatrice del CCdSMC nomina, a seguito di delibera del CCdSMC, la Commissione per la Medicina Pratica (CMP) alla quale può partecipare con diritto di voto. La CMP è composta da un/a Coordinatore/Coordinatrice (eletto/a tra i componenti della CMP), da un/una docente per ogni anno del corso di studi che, nell'ambito degli insegnamenti di Medicina pratica o di Tirocinio Pratico Valutativo, eroghi attività formativa professionalizzante e abilitante e da 6 rappresentanti degli studenti e delle studentesse, preferibilmente uno per anno di corso, scelti tra quelli facenti parte del consiglio del CdSMC stesso. La CMP resta in carica per tre anni accademici, corrispondenti a quelli del/della Coordinatore/Coordinatrice.

La CMP deve riunirsi almeno due volte l'anno, anche telematicamente, e viene convocata dal/dalla suo/a Coordinatore/Coordinatrice, dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di laurea o su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione.

La CMP, consultati i/le Coordinatori/Coordinatrici dei Corsi integrati e i/le docenti dei settori scientifico-disciplinari afferenti agli ambiti disciplinari della classe, esercita le funzioni istruttorie nei confronti del consiglio del CdSMC, o deliberative su specifico mandato dello stesso.

In particolare, la CMP partecipa alla gestione delle attività di formazione professionalizzanti e abilitanti ricomprese negli insegnamenti di Medicina Pratica e di Tirocinio Pratico Formativo.

Art. 5 - Comitato di Indirizzo

In fase di progettazione (e anche in relazione ai successivi cicli di studio) il Corso di Studio assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il Corso di Studio consulta sistematicamente, le principali parti interessate (studenti e studentesse, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

Il Corso di Studio prevede un Comitato di Indirizzo formato da docenti e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca (scuola, mondo imprenditoriale legato alla cultura, aziende specifiche contattate, ecc.), coerente con i profili culturali in uscita, che

riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei/delle laureati/e. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno.

Art. 6 - Ammissione al Corso

Il Corso di Studio è a numero programmato a livello nazionale ai sensi di legge. Il numero di studenti e studentesse ammessi al Corso è definito annualmente dalla Facoltà, su proposta del CCdSMC, in base alla disponibilità di personale docente, di strutture didattiche e di strutture assistenziali utilizzabili per lo svolgimento delle attività di pratica clinica.

Per essere ammessi al Corso di Studio Magistrale in Medicina e Chirurgia occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo ed essere collocati in posizione utile nella graduatoria di merito in seguito agli esiti della procedura di ammissione.

L'ammissione al Corso di Studio è subordinata alla frequenza del semestre aperto (c.d. "semestre filtro"), al superamento degli esami previsti con il conseguimento dei relativi crediti formativi universitari e al collocamento in posizione utile nella graduatoria nazionale, secondo quanto stabilito annualmente dai Decreti Ministeriali e dai provvedimenti attuativi dell'Ateneo.

Le modalità di svolgimento del semestre filtro, i criteri di valutazione, le modalità di formazione delle graduatorie e i contingenti di accesso sono definiti annualmente con appositi provvedimenti ministeriali recepiti dall'Ateneo.

Art. 7 - Programmazione e organizzazione della didattica

Il corso di studio definisce annualmente la propria offerta didattica programmata come insieme di tutte le attività formative previste per la coorte di studenti e studentesse che si immatricola nell'anno accademico di riferimento. Per ciascuna attività formativa è indicato il normale anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU previsti, l'impegno orario e l'ambito disciplinare.

L'offerta didattica programmata è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di marzo ed è approvata dalla struttura didattica di riferimento. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del corso di studio <https://cdsmc.med.uniroma2.it>, unitamente all'elenco dei/delle docenti e dei/delle tutor.

Il CCdSMC individua gli insegnamenti, anche articolati in moduli (Corsi integrati), nei quali si articolano le attività formative di base, caratterizzanti e affini, nonché le altre attività, nei corrispondenti settori scientifico-disciplinari.

Per ciascun Corso Integrato viene designato un/una Coordinatore/Coordinatrice che esercita le seguenti funzioni:

- coordina la pianificazione delle attività didattiche del corso;
- coordina la preparazione delle prove d'esame;
- presiede, di norma, la Commissione di esame del Corso da lui/lei coordinato e ne propone la composizione;
- è responsabile nei confronti del CCdSMC della corretta conduzione delle attività didattiche previste per il conseguimento degli obiettivi formativi;
- rappresenta la figura di riferimento del Corso per gli studenti e le studentesse.

L'offerta formativa del Corso di Studio prevede il conseguimento di 360 CFU in 6 anni di corso, per un totale di 5500 ore di didattica. I 360 Crediti Formativi Universitari (CFU) sono assegnati ad attività relative:

- alla formazione di base, alle discipline caratterizzanti e a quelle affini (274 CFU);
- alle attività formative professionalizzanti (65 CFU)
- a scelte autonome dello/della studente/studentessa (pari a 8 CFU);
- alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio (13 CFU).

La quantità media di impegno complessivo di apprendimento, svolto in un anno da uno/a studente/studentessa impegnato/a a tempo pieno negli studi universitari, è convenzionalmente fissata in 60 crediti.

L'unità di misura del lavoro richiesto allo/alla studente/studentessa per l'espletamento di ogni attività formativa prevista dall'ordinamento didattico, finalizzata al conseguimento del titolo di studio, è il Credito Formativo Universitario (CFU). Ad ogni CFU corrisponde un impegno- studente/studentessa di 25 ore, di cui di norma 12,5 ore di lezione frontale o di didattica teorico-pratica (seminario, laboratorio, esercitazione), oppure 25 ore di studio assistito o, infine, 25 ore per ogni CFU professionalizzante (tirocini formativi e di orientamento) sotto la guida del/della docente, anche a piccoli gruppi di studenti e studentesse, all'interno della sede di svolgimento del tirocinio.

Le diverse tipologie di attività didattica, tramite le quali si conseguono i crediti formativi universitari, sono:

Lezione frontale: costituisce la trattazione di uno specifico argomento, identificato da un titolo e facente parte del curriculum formativo previsto per il Corso di Studio, effettuata da un/una docente, sulla base di un calendario predefinito, ed impartita agli/alle studenti/studentesse regolarmente iscritti/e ad un determinato anno di corso, anche suddivisi in piccoli gruppi.

Attività formativa professionalizzante: ha lo scopo di far acquisire allo/alla studente/studentessa specifiche professionalità nel campo della medicina interna, della

chirurgia generale, della pediatria, della ostetricia e ginecologia, della medicina generale e di comunità, nonché di altre specialità medico-chirurgiche e di laboratorio, compresa la ricerca di base, traslazionale e clinica. Tale tipologia di attività comporta per lo/la studente/studentessa l'esecuzione di attività pratiche con grado di autonomia definito dal CCdSMC e proporzionata alla competenza raggiunta.

In ogni fase del tirocinio obbligatorio lo/la studente/studentessa è tenuto/a ad operare sotto il controllo diretto di un/una Tutor. Il CCdSMC può identificare strutture non universitarie presso le quali può essere condotto, in parte o integralmente, il tirocinio, dopo valutazione della loro adeguatezza didattica. La competenza clinica acquisita con le attività formative professionalizzanti è sottoposta a valutazione.

Il piano di tirocinio di ogni studente/studentessa è registrato nel "core" delle competenze e approvato dal CCdSMC. Il tirocinio e le attività di laboratorio devono essere frequentati obbligatoriamente nei tempi e nei modi previsti all'inizio dell'anno accademico. Tutte le attività professionalizzanti si svolgono secondo apposito regolamento approvato dal CCdSMC. Le attività formative professionalizzanti sono valutate attraverso sei esami, uno per ciascun anno di corso, da svolgersi mediante verifiche orali e/o scritte e/o pratiche.

Attività didattiche opzionali o elettive (ADE): costituiscono un bagaglio culturale necessario per la personalizzazione del curriculum dello/della studente/studentessa; sono finalizzate all'approfondimento di specifiche conoscenze e aspetti formativi che ottimizzano la preparazione e la formazione del/la laureato/a in Medicina e Chirurgia. Tali obiettivi sono raggiunti attraverso: rispondenza alle personali inclinazioni dello/della studente/studentessa; estensione di argomenti che non sono compresi nel "core curriculum". È ammessa come ADE anche la partecipazione certificata a convegni o Congressi proposti dai/dalle singoli/e docenti, nel rispetto delle regole stabilite per lo svolgimento di questa tipologia di attività. La frequenza alle ADE è obbligatoria e l'acquisizione dei crediti corrispondenti avviene solo nel caso questa si attesti al 100% delle attività previste.

Didattica teorico-pratica: è realizzabile con lezioni frontali, seminari, corsi interattivi a piccoli gruppi, quali ad esempio partecipazione a congressi o simposi riconosciuti dal CdS, fra i quali lo/la studente/studentessa esercita la propria personale opzione.

Il Corso di Studio può organizzare laboratori e stage esterni, in collaborazione con istituzioni pubbliche e private italiane o straniere, riscontrandone la concreta praticabilità e l'opportunità formativa; tali laboratori o stage devono essere approvati singolarmente dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studi e svolgersi sotto la responsabilità didattica di un/una docente del Corso. I crediti assegnati a tali attività saranno fissati dal CCdSMC di volta in volta.

Gli/le studenti/studentesse possono ottenere il riconoscimento di ulteriori attività formative, secondo criteri di stretta coerenza con gli obiettivi formativi e i risultati di

apprendimento attesi del Corso, nell'ambito delle attività "a scelta dello/della studente/studentessa" e comunque entro il limite massimo previsto dalla normativa vigente.

Il CCdSMC riporta sul proprio sito web (<https://cdsmc.med.uniroma2.it>) le schede descrittive delle attività formative (schede insegnamento) in cui, per ciascun insegnamento, è riportato: l'articolazione delle attività nei semestri, i relativi CFU, il "core curriculum" e gli obiettivi dell'apprendimento (compresi quelli relativi ai CFU dell'attività di tipo professionalizzante), i prerequisiti, le modalità di erogazione della didattica, e le modalità e criteri di verifica.

I contenuti essenziali del Progetto Didattico integrano le *European specifications for global standards in medical education* della *World Federation on Medical Education* in tema di standard internazionali di base e di sviluppo della qualità nel campo dell'educazione biomedica (WFME Office, University of Copenhagen, 2007).

Art. 8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

Il Corso di Studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta agli/alle studenti/studentesse e a tutti i soggetti interessati.

In particolare, rende disponibili le informazioni richieste dalla normativa, prima dell'avvio delle attività didattiche e, comunque, entro il 31 ottobre di ogni anno. Inoltre, aggiorna costantemente e sollecitamente le informazioni inserite nel proprio sito internet.

Il Corso di Studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di ateneo. Il Corso di Studio fa riferimento alla Commissione Paritetica docenti-studenti/studentesse della Facoltà di Medicina e Chirurgia. La struttura didattica di riferimento individua il/la docente responsabile per l'assicurazione della qualità del Corso di Studio. Per il monitoraggio e l'assicurazione della qualità, il CCdSMC si avvale di due commissioni: il Gruppo del Riesame (nel seguito GR) e il Gruppo di Gestione dell'Assicurazione della Qualità (nel seguito GAQ).

Gruppo di Riesame

Il Gruppo di Riesame (GR) viene nominato dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del CCdSMC, a seguito di delibera del CCdSMC, ed è composto dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice che svolge anche funzione di docente Responsabile per la qualità, da docenti e studenti/studentesse membri della Commissione Didattica e della Commissione per la Medicina Pratica, da rappresentanti del corpo docente e degli studenti e delle studentesse del CdSMC, dal/dalla manager didattico/a e da una rappresentanza del personale TAB.

Il GR può anche comprendere membri esterni all'ateneo. Il GR si riunisce, di norma,

almeno due volte l'anno e ha la responsabilità di redigere il Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) e la Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA). Il GR individua gli interventi migliorativi, segnalandone il/la responsabile e precisandone le scadenze temporali e gli indicatori che permettono di verificarne il grado di attuazione. Il GR verifica l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi perseguiti o individua le eventuali motivazioni di un mancato o parziale raggiungimento. Attraverso il Rapporto di Riesame, il CdSMC informa Nucleo di Valutazione e il Presidio della Qualità di Ateneo.

Gruppo di Gestione dell'Assicurazione della Qualità

Il Gruppo di Gestione dell'Assicurazione della Qualità (GAQ) è nominato dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del Corso, a seguito di delibera del CCdSMC, e comprende, oltre al/alla Coordinatore/Coordinatrice, una rappresentanza della componente docente, studentesca e TAB del GR.

Il GAQ resta in carica per tre Anni Accademici, fino alla scadenza del mandato del/della Coordinatore/Coordinatrice e nomina al suo interno un membro responsabile e un membro verbalizzante.

Il GAQ deve riunirsi almeno due volte l'anno e viene convocato dal membro responsabile o dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di laurea.

Il GAQ ha la responsabilità di fornire supporto al/alla Coordinatore/Coordinatrice del CdSMC nel monitoraggio dei dati relativi al funzionamento del Corso di Studio (attività didattiche e servizi di supporto). In particolare, svolge le seguenti azioni di autovalutazione:

- verifica della domanda di formazione;
- verifica degli obiettivi specifici del corso e della loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e i fabbisogni del mondo del lavoro;
- verifica degli sbocchi occupazionali e della loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e del corso e i fabbisogni del mondo del lavoro e analisi dell'efficacia esterna del CdSMC;
- analisi dei risultati delle rilevazioni delle opinioni degli studenti e delle studentesse;
- verifica dei risultati di apprendimento attesi;
- monitoraggio dell'adeguatezza delle infrastrutture e dei servizi agli studenti e alle studentesse;
- monitoraggio della corretta compilazione e della pubblicazione delle schede insegnamento;

- monitoraggio della corrispondenza tra obiettivi specifici del corso e attività formative.

Per tali azioni di autovalutazione del CdSMC il GAQ si avvale in particolare dei seguenti strumenti:

- Questionari sul grado di soddisfazione degli studenti e delle studentesse;
- Schede di valutazione interne del CdSMC;
- Analisi degli indicatori stabiliti dall'ANVUR;
- Analisi dei risultati di test appositi proposti dalla Conferenza dei Presidenti del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia, Anvur ed altri enti accreditati;
- Analisi degli indicatori derivati dalle indagini annuali sui profili dei/delle laureati/e e occupazionali condotte dall'agenzia ALMALAUREA.

Inoltre, il GAQ analizza i rapporti di riesame e verifica che venga data attuazione alle azioni di miglioramento indicate. Infine, contribuisce alla redazione dell'apposita sezione relativa alla organizzazione e gestione della qualità della Scheda Unica Annuale (SUA).

Art. 9 - Piani delle attività formative

Norme relative all'obbligo di frequenza e sbarramenti.

a) obbligo di frequenza

La frequenza alle attività didattiche è obbligatoria ed è verificata dai/dalle docenti che ne accertano il raggiungimento; le modalità di rilevazione sono stabilite dal CCdSMC e i registri delle presenze sono conservati per un massimo di due anni. L'attestazione di frequenza, per almeno il 67% delle attività didattiche complessive previste da ciascun insegnamento, subordinata al raggiungimento di almeno il 40% in ogni singolo modulo nel caso di Corsi integrati, è necessaria perché lo/la studente/studentessa possa sostenere il relativo esame. Al di sotto di tale soglia ed entro un limite del 50% di frequenza complessiva, il/la docente e/o il/la Coordinatore/Coordinatrice del corso integrato possono far recuperare le assenze con attività a loro insindacabile scelta. Con una frequenza complessiva inferiore al 50% lo/la studente/studentessa dovrà ripetere l'A.A.

b) esoneri dalle frequenze

É possibile richiedere l'interruzione della frequenza per gravi e documentati problemi familiari o di salute; in caso di malattia, la relativa documentazione dovrà essere rilasciata da idonea struttura del SSN. La richiesta di interruzione deve essere presentata tempestivamente alla Segreteria Didattica del CCdSMC, che può richiedere il recupero delle presenze mancanti nel corso dell'anno accademico immediatamente successivo.

c) sbarramenti

Gli sbarramenti sono delineati nel Piano didattico, pubblicato sul sito web del Corso di laurea <https://cdsmc.med.uniroma2.it/didattica/piano-didattico/>. Inoltre, nel percorso formativo lo/la studente/studentessa deve tenere conto dei prerequisiti di conoscenze richieste da ciascun insegnamento (propedeuticità), indicati nelle relative schede insegnamento disponibili sul sito web del Corso di laurea.

Art. 10 - Verifiche del profitto

Il CCdSMC stabilisce le tipologie e il numero delle prove di esame necessarie per valutare l'apprendimento degli/delle studenti/studentesse nonché, su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice sentiti anche i/le Coordinatori/Coordinatrici dei Corsi Integrati, la composizione delle relative Commissioni.

Il numero complessivo degli esami curriculari non può essere superiore a 36 nei sei anni di corso. Lo/la studente/studentessa iscritto/a al CdSMC, in aggiunta agli insegnamenti previsti per il conseguimento del titolo di studio cui aspira, può iscriversi, per ciascun anno accademico, al massimo a due insegnamenti di altri Corsi di studio dell'Ateneo di pari livello. Tali esami non concorrono al raggiungimento dei CFU previsti per il conseguimento del titolo e non fanno media, ma sono solo aggiunti alla carriera dello/della studente/studentessa.

La verifica dell'apprendimento può avvenire attraverso valutazioni formative e valutazioni certificative. Le valutazioni formative (prove in itinere) sono esclusivamente intese a rilevare l'efficacia dei processi d'apprendimento e d'insegnamento nei confronti di determinati contenuti.

Le valutazioni certificative (esami di profitto) sono invece finalizzate a valutare, e quantificare con un voto espresso in trentesimi, il conseguimento degli obiettivi dei corsi, certificando il grado di preparazione individuale degli/delle studenti/studentesse. La votazione minima per il superamento dell'esame è 18/30; qualora si raggiunga il punteggio massimo, la Commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode.

Sono consentite tipologie differenziate di accertamento delle conoscenze e delle competenze acquisite dagli/dalle studenti/studentesse, anche nell'ambito della medesima prova di valutazione:

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

Per essere ammesso/a agli esami di profitto/prove di valutazione è necessario:

- aver ottenuto la dichiarazione di frequenza;

- aver superato gli sbarramenti o eventuali propedeuticità previsti dall'ordinamento in vigore;
- essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi.

Il controllo del possesso delle suddette condizioni viene effettuato dalla competente Segreteria Studenti/Studentesse.

Gli esami sostenuti in difetto anche di uno solo dei requisiti suindicati sono nulli di fatto e di diritto: dell'annullamento sarà data comunicazione scritta agli/alle interessati/interessate. Non è consentito ripetere un esame di profitto già verbalizzato con esito positivo se non previo annullamento dello stesso.

Gli esami di profitto possono essere effettuati esclusivamente durante le sessioni d'esame, fissate in intervalli di tempo appositamente dedicati affinché non coincidano con i periodi nei quali si svolgono le attività di didattica frontale, né con altri che comunque possano limitare la partecipazione degli/delle studenti/studentesse a tali attività.

Il calendario didattico prevede tre periodi ordinari di svolgimento degli esami:

- Sessione estiva: si svolge nei mesi di gennaio/febbraio per gli esami le cui lezioni siano state svolte nel primo semestre (sessione comunemente chiamata pre-estiva o estiva anticipata) e giugno/luglio per gli esami le cui lezioni si concludono nel secondo semestre.
- Sessione autunnale: si svolge nei mesi di settembre/ottobre e termina comunque prima dell'inizio dell'attività didattica; in questa sessione lo/la studente/studentessa può sostenere tutti gli esami riferiti alle lezioni del primo e del secondo semestre.
- Sessione invernale: si svolge nei mesi di gennaio/febbraio; in questa sessione lo/la studente/studentessa può sostenere tutti gli esami del primo e del secondo semestre ed è riferita all'anno accademico precedente.

Sono previsti almeno due appelli per ciascuna sessione e appelli aggiuntivi potranno essere deliberati dal CCdSMC. Le date d'inizio e di conclusione delle tre sessioni d'esame sono fissate nella programmazione didattica. È consentito istituire appelli di esame per gli/le studenti/studentesse iscritti/e fuori corso o che abbiano completato la frequenza a tutti i corsi anche al di fuori dei tre periodi ordinari di svolgimento degli esami, nei mesi di novembre, marzo e maggio. Eventuali appelli straordinari possono essere istituiti su delibera del CCdSMC anche per studenti/studentesse in corso, comunque al di fuori dei periodi di attività didattica o su richiesta di studenti/studentesse impegnati/e in attività extracurricolari di accertata rilevanza nazionale e internazionale.

Il calendario degli esami è stabilito all'inizio dell'anno accademico e pubblicato con adeguato anticipo sul sito del Corso di Studio; le date sono fissate tenendo conto delle

specifiche esigenze didattiche e delle eventuali propedeuticità. Di norma, le date di svolgimento di esami relativi allo stesso anno di corso non possono essere sovrapposte.

Le date degli esami di profitto non possono essere anticipate rispetto alle date pubblicizzate. A eventuali motivate posticipazioni deve essere garantita adeguata e tempestiva pubblicità e piena compatibilità con il calendario delle attività del Corso di Studio.

La commissione di esame è composta da almeno due docenti; nel caso di insegnamenti articolati in moduli la Commissione è presieduta dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice di Corso integrato ed è composta dai/dalle docenti titolari di ciascun modulo, che concorrono alla valutazione complessiva del profitto/della dello studente/studentessa.

Per ciascun insegnamento le modalità di svolgimento delle prove di esame sono riportate nelle rispettive schede insegnamento pubblicate sul sito Web del Corso di Studio.

Art. 11 – Prova finale

Il titolo di laurea magistrale a ciclo unico viene conseguito con il superamento della prova finale, cui sono attribuiti 13 CFU.

Per essere ammesso/a a sostenere l'esame di laurea, lo/la studente/studentessa deve aver seguito tutti i Corsi ed avere superato i relativi esami almeno 30 giorni prima della data di laurea.

Il modulo di assegnazione tesi deve essere compilato in ogni sua parte e presentato almeno 90 gg. prima alla Segreteria didattica.

L'esame di laurea verte sulla discussione di una tesi elaborata in modo originale dallo/dalla studente/studentessa sotto la guida di un/una relatore/relatrice; può essere prevista la figura di un/una docente correlatore.

La Commissione giudicatrice per la prova finale, costituita da/dalle docenti afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia, è nominata dalla Giunta di Facoltà su proposta del Coordinatore/Coordinatrice del CdS, ed è composta da almeno 7 componenti a cui si aggiunge la partecipazione di un rappresentante dell'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri della provincia di Roma nominato/a dal/dalla Presidente dell'Ordine che verifica, ai fini della successiva iscrizione all'Albo professionale, il regolare svolgimento del tirocinio pratico valutativo di cui al D.M. n. 58/2018 per il/la quale il/la laureando/laureanda ha conseguito apposito giudizio di idoneità.

A determinare il voto di laurea contribuiscono la media aritmetica dei voti conseguiti negli esami curriculari, la valutazione della tesi e della relativa discussione, e l'eventuale valutazione di altre attività con modalità stabilite dal CCdSMC.

Il voto di laurea è espresso in centodecimi; le modalità vigenti per la sua attribuzione sono descritte dal "Vademecum del Laureando" pubblicato sul sito web del Corso di Studio.

Dopo aver superato tutte le verifiche delle attività formative previste dall'ordinamento del Corso di Studio e aver acquisito tutti i crediti necessari (347) per adire alla prova finale, lo/la studente/studentessa, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università e ferma restando la durata normale del corso, è ammesso/a a sostenere la prova finale, la quale consiste nella stesura della tesi di Laurea.

Tale attività può essere condotta presso strutture universitarie cliniche o di base o strutture convenzionate attraverso un "Internato di Laurea", svolto al di fuori dell'orario dedicato alle altre attività didattiche e non in sovrapposizione a quelle "a scelta dello/della studente/studentessa". Lo/la studente/studentessa che intenda svolgere il proprio Internato in una determinata struttura convenzionata deve presentare formale richiesta corredata del proprio curriculum al/alla docente relatore/relatrice di tesi.

L'obiettivo della dissertazione finale è quello di permettere allo/alla studente/studentessa un primo approccio al lavoro scientifico. La tesi deve avere carattere di originalità e può consistere nella presentazione di un lavoro sperimentale o in una rassegna critica della letteratura scientifica relativa ad un argomento circoscritto. La prova finale verificherà la capacità dello/della studente/studentessa di esporre oralmente il prodotto del proprio lavoro saggistico o sperimentale.

Le prove finali si svolgono nell'arco di almeno tre sessioni distribuite, ove possibile, nei seguenti periodi: giugno-luglio; ottobre; marzo. Altre date potranno essere decise ed approvate dal CCdSMC. Il calendario delle prove finali è reso pubblico all'inizio dell'anno accademico.

Art. 12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro Corso di Studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella "Guida dello Studente", pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

Generalità e abbreviazione corso

Qualora lo/la studente/studentessa ammesso/a al Corso di Studio sia in possesso di una carriera pregressa in corsi di laurea affini può richiedere l'abbreviazione degli studi attraverso il riconoscimento degli esami conseguiti precedentemente. La domanda di riconoscimento crediti deve essere indirizzata al/alla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studio e consegnata presso la Segreteria studenti/studentesse della Facoltà di Medicina e Chirurgia entro e non oltre il decimo giorno dalla data di immatricolazione. Lo/la studente/studentessa dovrà consegnare la domanda allegando l'elenco degli esami sostenuti, con la rispettiva votazione conseguita, il numero di CFU assegnati ed i relativi programmi. Non verranno prese in considerazione ed esaminate domande con documentazione incompleta.

Lo/la studente/studentessa, presa visione degli esami riconosciuti, dovrà firmare l'apposito modulo di riconoscimento, entro la data pubblicata sul verbale del riconoscimento, in cui dichiara di accettare anche la valutazione. Lo/la studente/studentessa può richiedere al CCdSMC una rivalutazione dei crediti da riconoscere prima di firmare l'accettazione o nel successivo anno accademico.

La valutazione e l'eventuale riconoscimento dei CFU pregressi verrà effettuata dalla CD ed approvata dalla Giunta di Facoltà, su proposta del CCdSMC. È possibile che la CD riconosca solo parzialmente alcuni esami, che per essere convalidati dovranno essere completati con una integrazione o con una prova di idoneità.

Le iscrizioni saranno effettuate ad uno specifico anno di corso, subordinatamente al numero di CFU riconosciuti e alla disponibilità dei posti previsti per il relativo a.a., nel rispetto della programmazione nazionale dei contingenti.

Nel caso di richieste di passaggio da altro Corso di Studio dell'Ateneo o di trasferimento da altro Ateneo, requisito indispensabile è che vi siano posti disponibili per l'a.a. di interesse, nel rispetto della numerosità di contingenti di cui sopra e secondo quanto annualmente registrato nel Bando.

La CD, previa consultazione con i/le docenti di riferimento delle discipline coinvolte, valuta le domande di passaggio o di trasferimento pervenute e stila una graduatoria sulla base di parametri oggettivi, quali il numero di CFU e la votazione conseguita.

Nella valutazione dei CFU pregressi nei casi di riconoscimento, di richiesta di ripresa degli studi dopo una interruzione prolungata della carriera, di passaggio o trasferimento, la CD può valutare la non obsolescenza dei crediti formativi conseguiti, in base alla stabilità delle conoscenze specifiche della disciplina e dei contenuti dei programmi previsti dall'ordinamento didattico; in ogni caso, il CCdSMC può prevedere forme di verifica periodica dei crediti acquisiti.

Salvo diverse disposizioni, la CD propone al CCdSMC il riconoscimento dei crediti conseguiti, che viene approvato dalla Giunta di Facoltà, con indicazione della tipologia di attività formativa, dell'ambito disciplinare, del settore scientifico disciplinare e del numero di CFU previsti nel proprio ordinamento didattico, nonché l'anno di corso al quale viene iscritto lo/la studente/studentessa, in base al numero di CFU riconosciuti; nel caso di esami didatticamente equipollenti, essi devono essere dichiarati tali con specifica delibera, anche ricorrendo eventualmente a colloqui o idoneità per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute.

Infine, la carriera scolastica viene considerata decaduta dopo otto anni consecutivi dalla data di verbalizzazione dell'ultimo esame (sia con esito positivo che negativo). Il computo degli otto anni può essere riferito alla data dell'ultimo esame verbalizzato, oppure, se più favorevole, dall'anno accademico dell'ultima iscrizione in corso. La decadenza non

interviene se si sono superati tutti gli esami di profitto e si è in debito unicamente dell'esame di laurea.

Art. 13 - Studenti e studentesse a tempo parziale

Lo/la studente/studentessa che per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, può scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo/la studente/studentessa che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione della tassazione prevista per la classe contributiva del Corso di Studio.

Le modalità e procedure per esercitare l'opzione per il tempo parziale sono pubblicate annualmente nella "Guida dello Studente" di Ateneo.

Art. 14 - Mobilità degli studenti e delle studentesse e opportunità all'estero

Il Corso di Studio stipula accordi di mobilità con diversi Atenei europei ed extraeuropei nell'ambito dei Programmi Erasmus Plus, Erasmus Plus Traineeship, Overseas per favorire la mobilità internazionale degli/delle studenti/studentesse. Tutti i crediti formativi acquisiti dallo/dalla studente/studentessa durante il periodo di studio svolto all'Estero – all'interno di accordi tra Atenei europei – devono essere accettati dal Corso di Studio senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello/della studente/studentessa e senza ulteriori esami di verifica.

Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere, è prevista la possibilità di sostituire attività formative svolte nel Corso di Studio con altre discipline insegnate in Università italiane o straniere, sulla base di appositi *Learning agreement* e nell'ambito di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifiche convenzioni proposte ed approvate dal CCdSMC e deliberate dal competente organo accademico, con altre istituzioni universitarie o di analoga rilevanza culturale. Per il successivo riconoscimento dei CFU formativi acquisiti dallo/dalla studente/studentessa all'interno di programmi di mobilità internazionale è previsto che lo/la studente/studentessa produca, al termine del periodo di mobilità, attestazione delle attività svolte all'estero in coerenza con il *Learning agreement* preventivamente approvato, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento. Il CCdSMC, verificata la corrispondenza delle attività svolte con il *Learning agreement*, propone alla Giunta di Facoltà il riconoscimento dei CFU conseguiti.

Art. 15 - Opportunità per gli studenti e per le studentesse

L'Ateneo promuove numerose opportunità per gli/le studenti/studentesse iscritti/e tra le quali borse di studio, premi per merito, borse di ricerca, bandi per attività di tutorato e attività di collaborazione part-time, viaggi di istruzione, contributi per iniziative culturali,

convenzioni e agevolazioni. Tali iniziative sono sempre adeguatamente pubblicizzate sul sito di Ateneo all'indirizzo <https://web.uniroma2.it> e sul sito del Corso di Studio.

Art. 16 – Orientamento e Tutorato

Orientamento in ingresso

Le attività di orientamento in ingresso sono pianificate da una apposita Commissione di Ateneo con rappresentanza delle diverse macroaree e prevedono un importante coinvolgimento di studenti/studentesse tutor e l'interazione con diverse figure professionali. Gli eventi di orientamento sono dedicati principalmente agli/alle studenti/studentesse prossimi alla maturità, per i quali viene organizzata con cadenza annuale la giornata "Open day" di Ateneo. Altri interventi di orientamento in ingresso (per es., "Porte aperte") sono articolati in un periodo compreso tra settembre e il maggio dell'anno successivo. Tutte le attività organizzate dall'Ufficio Orientamento di Ateneo sono pubblicizzate sul sito: <https://orientamento.uniroma2.it/>. Su richiesta di studenti/studentesse particolarmente motivati/e ad approfondire la realtà del mondo professionale medico, sono organizzate giornate di orientamento ad hoc con visite presso le strutture della Facoltà di Medicina. Sono anche previste iniziative di orientamento presso istituti scolastici che ne fanno richiesta.

Orientamento e Tutorato in itinere

Il CdSMC offre un servizio di orientamento e tutorato che segue l'intero percorso di studio degli/delle studenti/studentesse, dal momento dell'iscrizione al conseguimento del titolo. Il CdSMC assicura che siano adeguatamente pubblicizzate quali sono le conoscenze necessarie per intraprendere gli studi, che sia rilevato il livello di preparazione degli studenti e delle studentesse e che siano proposte iniziative volte al recupero delle carenze. Il CdSMC assicura un'organizzazione flessibile della didattica, in cui gli/le studenti/studentesse possano trovare assistenza, tutoraggio e accesso a percorsi adatti alle proprie specifiche esigenze, intese non soltanto come limiti, ma anche come potenzialità (e/o eccellenze) da valorizzare. Gli/le studenti/studentesse sono seguiti/e dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studio e dai/dalle docenti durante l'intero percorso formativo, in base alle esigenze dei/delle singoli/e e/o su eventuali criticità – rilevate dalla Segreteria.

È attivo uno "Sportello Tutoraggio" del Corso di Studio presso il quale studenti/studentesse dal 3° al 6° anno, vincitori/vincitrici del bando di Collaborazione alle Attività Didattiche pubblicato annualmente e visibile sul sito di Ateneo, svolgono un'attività di tutorato per tutti/tutte gli/le studenti/studentesse del Corso. Tale attività prevede un servizio di tutorato in itinere, in cui gli/le studenti/studentesse senior supportano i più giovani, organizzati in piccoli gruppi, nello studio. Agli/alle studenti/studentesse attivi/attive presso lo Sportello Tutoraggio è richiesta una relazione sulla base delle evidenze fornite durante le attività di tutoraggio, sottoposta poi alla

Commissione Didattica, ai fini dell'analisi e risoluzione di eventuali criticità e/o per il miglioramento continuo.

Art. 17 – Tirocinio pratico-valutativo

Per quanto previsto dalle norme vigenti, il Tirocinio pratico-valutativo, finalizzato al conseguimento dell'abilitazione per l'esercizio della professione di Medico-Chirurgo (ai sensi del DL n. 18 del 17/03/2020), da svolgersi nel periodo pre-laurea:

- dura complessivamente tre mesi, è espletato non prima del quinto anno di corso purché siano stati sostenuti positivamente tutti gli esami fondamentali relativi ai primi quattro anni di corso, previsti dall'ordinamento didattico del Corso di laurea, ed è organizzato secondo quanto stabilito dall'ordinamento e dal regolamento didattico e riportato nelle Linee Guida per il Tirocinio Pratico-Valutativo pubblicate sul sito Web del Corso di Studio;
- si svolge per un numero di ore corrispondenti ad almeno 5 CFU per ciascuna mensilità (ad ogni CFU riservato al tirocinio debbono corrispondere almeno 20 ore di attività didattica professionalizzante e non oltre 5 ore di studio individuale) e si articola nei seguenti periodi, anche non consecutivi: un mese in area chirurgica, un mese in area medica, un mese nello specifico ambito della Medicina Generale, quest'ultimo da svolgersi non prima del sesto anno di corso, presso l'ambulatorio di un Medico di Medicina Generale. Il Tirocinio pratico-valutativo si potrà svolgere anche nei periodi in cui non è programmata attività didattica frontale (generalmente gennaio, febbraio, giugno, luglio, agosto, settembre) per il raggiungimento delle 100 ore certificabili. I 15 CFU riservati alle attività del Tirocinio pratico-valutativo fanno parte dei 60 CFU dedicati all'attività didattica professionalizzante;
- la certificazione della frequenza e la valutazione dei periodi di tirocinio avvengono sotto la diretta responsabilità e a cura del/della docente universitario o del/della dirigente medico, responsabile della struttura frequentata dal/dalla tirocinante, e dal medico di Medicina generale, che rilasciano formale attestazione della frequenza ed esprimono, dopo aver valutato i risultati relativi alle competenze dimostrate, in caso positivo, un giudizio di idoneità, su un libretto-diario, che si articola in una parte descrittiva delle attività svolte e di una parte valutativa delle competenze dimostrate;
- si intende superato solo in caso di conseguimento del giudizio di idoneità per ciascuno dei tre periodi.

Gli/le studenti/studentesse che risultano iscritti/e al Corso di laurea magistrale in Medicina e Chirurgia, classe LM-41 non abilitante, o appartengono all'ordinamento della classe LS/46 o ordinamenti previgenti, o appartenenti alla classe di laurea LM-41 D.M. 270/04 che abbiano optato per non svolgere il tirocinio abilitante all'interno del percorso formativo, hanno titolo a concludere gli studi, secondo l'ordinamento didattico previgente

svolgendo un tirocinio professionalizzante, con il conseguimento del solo titolo accademico. Detti/e studenti/studentesse hanno, altresì, titolo a conseguire successivamente l'abilitazione all'esercizio della professione di medico-chirurgo, con il conseguimento della valutazione del tirocinio, prescritta dall'articolo 2 del D.M. 19 ottobre 2001, n. 445.

Art. 18 - Placement

Il Corso di Studio consente di conseguire l'abilitazione alla professione di medico chirurgo. I/le laureati/e in possesso di abilitazione svolgeranno quindi l'attività di medico-chirurgo nei vari ruoli ed ambiti professionali clinici, sanitari e biomedici, presso:

- Ambulatori pubblici e privati,
- Ospedali e centri specialistici,
- Università e Centri di ricerca,
- Organizzazioni sanitarie ed umanitarie nazionali ed internazionali.

Il Corso di Studio organizza periodicamente eventi con tali istituzioni volti a facilitare l'incontro tra i/le suoi/sue studenti/studentesse e laureati/e ed il mondo del lavoro e tutto quanto necessario per garantire la prosecuzione degli studi (Scuole di Specializzazione, Dottorato, ecc.) e per orientare i medici laureati nella prosecuzione del loro iter formativo.

Art. 19 - Obblighi degli studenti

Gli/le studenti/studentesse sono tenuti/e a uniformarsi alle norme legislative, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell'attività didattica e amministrativa. Gli/le studenti/studentesse sono tenuti/e a comportarsi in modo da non ledere la dignità e il decoro dell'Ateneo, nel rispetto del Codice etico, in ogni loro attività, ivi comprese quelle attività di tirocinio e stage svolte presso altre istituzioni nazionali e internazionali.

Eventuali sanzioni sono comminate con decreto del/della Rettore/Rettrice, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo. Eventuali problemi disciplinari verranno valutati da una apposita commissione istruttoria nominata dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di laurea e comprendente il/la Coordinatore/Coordinatrice della CD. I provvedimenti proposti da tale commissione saranno oggetto di discussione e delibera da parte del CCdSMC. La potestà disciplinare nei confronti degli/delle studenti/studentesse spetta al/alla Rettore/Rettrice, al Senato Accademico coadiuvati da un'apposita Commissione istruttoria nominata dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studio, e prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- l'ammonizione;

- l'interdizione temporanea da uno o più corsi o dalle attività formative svolte in laboratori od altre strutture dell'Ateneo;
- l'esclusione da uno o più esami di profitto per una o più sessioni;
- la sospensione temporanea dall'Università con conseguente perdita delle sessioni di esami.