

REGOLAMENTO DIDATTICO
DEL CORSO DI STUDIO
MAGISTRALE A CICLO UNICO
IN MEDICINE AND SURGERY



Regolamento didattico del corso di laurea magistrale a ciclo unico in *Medicine and Surgery 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..... | 3 |
| Art.5 - Comitato di Indirizzo | 6 |
| Art.6 - Ammissione al Corso | 7 |
| Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica..... | 7 |
| Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità | 9 |
| Art.9 - Propedeuticità, Obblighi di frequenza | 10 |
| Art.10 - Verifiche del profitto | 11 |
| Art.11 – Prova finale..... | 12 |
| Art.12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti..... | 13 |
| Art.13 - Studenti a tempo parziale | 14 |
| Art.14 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero | 14 |
| Art.15 - Opportunità per gli studenti..... | 14 |
| Art.16 – Orientamento e Tutorato | 14 |
| Art.17 – Tirocinio pratico valutativo | 15 |
| Art.18 - Placement..... | 16 |
| Art.19 - Obblighi degli studenti | 16 |

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 Medicine and Surgery, Classe delle lauree LM-41 – Medicina e Chirurgia. *La denominazione correntemente utilizzata Medicine and Surgery.*

Il corso è erogato in modalità convenzionale ed integralmente in lingua inglese.

La durata normale del corso è stabilita in 6 anni e si conclude con un esame finale (laurea) che attribuisce 18 crediti formativi (CFU), e che può essere sostenuto solo dopo il conseguimento di 342 CFU, per un totale di 5500 ore di didattica (secondo la direttiva dell'Unione Europea n. 2013/55 per il mutuo riconoscimento delle lauree sanitarie).

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in Medicine and Surgery, Classe delle lauree LM-41. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottore 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 Rettore. 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, individuata coerentemente sia con la classe di appartenenza del corso sia con le caratteristiche specifiche del percorso proposto;
- b) la classe o le classi 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 laureati 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 il conseguimento della laurea magistrale a ciclo unico deve essere prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore.

La Facoltà di Medicina e Chirurgia è responsabile della corretta corrispondenza tra i piani di studio e l'ordinamento del corso. L'ordinamento didattico del Corso di laurea magistrale a ciclo unico in *Medicine and Surgery* è allegato al presente regolamento.

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. Tale attività possono essere svolte in collaborazione con corsi di studio di area affine.

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

Il Coordinatore, coadiuvato dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal Manager didattico, 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 Accredimento introdotto dalla L. 240/2010, dal Decreto Legislativo 19/2012.

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

I quadri pubblici della sezione qualità sono consultabili on line all'indirizzo <https://www.universitaly.it/>.

Art.4 - Gestione del corso di studio

Il Corso di laurea magistrale a ciclo unico in *Medicine and Surgery* 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 (nel seguito 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 Coordinatore del Corso di Studio tra i professori a tempo pieno secondo le modalità riportate nel regolamento elettorale di Ateneo. Al Coordinatore spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. Il Coordinatore dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta. Il Coordinatore nomina un vice-Coordinatore tra i professori di ruolo a tempo pieno. Egli coadiuva il Coordinatore in tutte le sue funzioni e lo assiste durante il CCdSMC. Il vice-Coordinatore resta in carica fino alla decadenza del Coordinatore. Il vice-Coordinatore, in caso di assenza o delega del Coordinatore, dirige e coordina le attività del Corso di Studio, convoca e presiede il CCdSMC e rappresenta lo stesso nei consessi accademici e all'esterno, nel rispetto di quanto deliberato dal CCdSMC. Il Coordinatore nomina, inoltre, un Segretario tra i docenti di ruolo facenti parte del CCdSMC. Egli coadiuva il Coordinatore in tutte le sue funzioni e lo assiste durante il CCdSMC, redigendo il verbale della riunione. Il Segretario resta in carica fino alla decadenza del Coordinatore ed è rinominabile per non più di un secondo mandato.

Il CCdSMC è composto da:

- a) I professori di ruolo titolari di un insegnamento o modulo che svolgano attività didattica nel Corso di Studio.
- b) I ricercatori ed equiparati 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 rappresentanti degli studenti, eletti in numero pari a quanto previsto dalle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ateneo e quanto riportato nel Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia.

d) I 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 dell'intero curriculum formativo, avendo la responsabilità complessiva della loro pianificazione, garantendo 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 i relativi crediti;
- le modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio;
- di concerto con i 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 studenti;
- le modalità di frequenza, anche in riferimento alla condizione degli studenti non impegnati 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 impegnati a tempo pieno o parziale;
- le tipologie e le modalità del tutorato didattico;
- i docenti del Corso di Studio e i loro requisiti specifici come da art. 1, comma , dei DD.MM. 16/3/2007;
- promuove l'attivazione di Corsi integrativi di quelli ufficiali, ~~da affidare~~, conferiti nel rispetto delle normative di Ateneo e di Facoltà vigenti, sui quali formula giudizio di idoneità allo svolgimento dell'attività didattica prevista;
- organizza la sperimentazione di nuove attività didattiche rivolte a rendere più proficuo l'insegnamento in relazione alle strutture organizzative previste dall'art. 81 DPR 382/80.

Funzionamento del CCdSMC

Il Coordinatore, o il vice-Coordinatore 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 Coordinatore convoca inoltre il CCdSMC in seduta straordinaria su richiesta del Coordinatore 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 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 Professore di ruolo 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 votanti. Le votazioni avvengono per alzata di mano e la conta viene effettuata dal Coordinatore, o dal vice-Coordinatore o dal Segretario; gli astenuti non sono conteggiati come ostativi al raggiungimento del quorum. Nel solo caso in cui siano poste in votazione due proposizioni contrapposte, il numero degli astenuti è annotato in verbale ma non conteggiato. Le votazioni per appello nominale debbono essere richieste da almeno la metà degli aventi diritto al voto, limitatamente ad argomenti predefiniti dall'ordine del giorno. I diversi argomenti all'ordine del giorno sono introdotti dal Coordinatore, dal vice-Coordinatore o da un Relatore da loro delegato. Il Coordinatore 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 Segretario e sono a disposizione per la consultazione presso la Segreteria Didattica del Corso di Studio almeno 10 giorni prima della riunione del successivo Consiglio di Corso, 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 Coordinatore nomina, a seguito di delibera del CCdSMC, la Commissione didattica (CD) alla quale può partecipare con diritto di voto. La CD è composta da un Presidente (eletto tra i suoi componenti), da un docente per ogni anno del corso di studi e da 6 rappresentanti degli studenti, scelti tra quelli facenti parte del CCdSMC, almeno uno per anno di corso. Il Coordinatore del CCdSMC può integrare la CD con altri membri con funzione consultiva scelti o tra i Docenti di ruolo oppure tra altri professionisti qualificati, scelti in base alle loro competenze tecniche specifiche in ambito didattico e pedagogico, in relazione alle necessità formative e alle risorse del consiglio del CdSMC. La CD resta in carica fino alla scadenza del mandato del Coordinatore. La CD deve riunirsi, anche telematicamente, almeno due volte l'anno e viene convocata dal suo Coordinatore, dal Coordinatore del Corso di laurea o su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione stessa. La CD, consultati i Coordinatori dei Corsi integrati ed i 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;
- propone, con il consenso degli interessati, l'attribuzione dei Corsi di insegnamento ai Professori e ai Ricercatori, tenendo conto delle necessità didattiche del CdSMC, delle appartenenze dei docenti ai settori scientifico-disciplinari, delle loro propensioni e del carico didattico individuale. 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;
- pianifica, di concerto con i Coordinatori dei Corsi integrati e con il consenso dei docenti interessati, l'assegnazione dei compiti didattici e l'attribuzione degli insegnamenti a Professori e Ricercatori, tenendo conto delle esigenze didattiche del Corso di Studio, dell'appartenenza dei 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 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 docente affidatario dell'insegnamento.

- individua con i docenti le metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei singoli obiettivi didattico-formativi e le forme e modalità di accertamento dell'apprendimento
- organizza l'offerta di attività didattiche elettive;
- promuove iniziative di aggiornamento didattico e pedagogico a favore dei docenti;
- organizza un servizio permanente di tutoraggio degli studenti, 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 Coordinatore 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 Coordinatore (eletto tra i componenti della CMP), da un docente per ogni anno del corso di studi che, nell'ambito del proprio insegnamento, eroghi attività formative professionalizzanti e da 6 rappresentanti degli studenti, preferibilmente uno per anno di corso, scelti tra quelli facenti parte del CCDdMC stesso. Il Coordinatore del CCdSMC può integrare la CD con altri membri con funzione consultiva scelti o tra i Docenti di ruolo oppure tra altri professionisti qualificati, scelti in base alle loro competenze tecniche specifiche in ambito didattico e pedagogico, in relazione alle necessità formative e alle risorse del consiglio del CdSMC. La CMP resta in carica per tre anni accademici, corrispondenti a quelli del Coordinatore.

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

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

La CMP partecipa alla gestione delle attività di formazione professionalizzante ricomprese nei vari moduli di insegnamento. Il Coordinatore del Corso integrato, responsabile dell'insegnamento, propone alla CMP il programma almeno un mese prima dell'inizio di ogni anno accademico.

Art.5 - Comitato di Indirizzo

In fase di progettazione (e anche in relazione ai successivi cicli di studio) il CdS 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 CdS consulta sistematicamente, le principali parti interessate (studenti, 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 CdS 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 laureati. 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 ammessi al Corso è programmato 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. I posti effettivamente assegnati sulla base della proposta formulata dall'ateneo, i contenuti e le modalità di svolgimento della selezione sono determinati annualmente con Decreto del Ministero. Un successivo bando emanato dall'Ateneo riporta le date di svolgimento della prova di ammissione, così come definite dal decreto ministeriale, il numero di posti disponibili e le tempistiche per la regolarizzazione delle iscrizioni.

Per essere ammessi al Corso di laurea Magistrale in *Medicine and Surgery* 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 prova di ammissione.

È altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale secondo quanto previsto dalle normative vigenti relative all'accesso ai corsi a numero programmato a livello nazionale.

La verifica dell'adeguata preparazione iniziale si considera assolta se il candidato ottiene nella prova di ammissione un punteggio superiore al 30% del massimo conseguibile nei quesiti di Matematica, Fisica, Chimica e Biologia.

In caso di ammissione al Corso di laurea senza il raggiungimento del punteggio stabilito, sono previsti specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da assolvere nel primo anno di Corso. La richiesta di adempiere agli OFA verrà comunicata successivamente alla immatricolazione dello studente tramite l'area personale assegnata sulla piattaforma informatizzata di ateneo (Delphi-Uniroma2). Gli OFA potranno essere assolti attraverso percorsi di studio personalizzati (corsi di recupero organizzati dal CdS, colloqui con figure di tutor assegnate dal CdS, lavoro individuale da svolgere anche tramite ambienti di formazione online, atti a permettere il raggiungimento dei requisiti minimi di conoscenze in ingresso che verranno verificati attraverso test a risposta multipla sulle discipline Matematica, Fisica, Chimica e Biologia.

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 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 <http://medschool.uniroma2.it>.

L'elenco dei docenti è riportato sul sito del corso (www.medschool.uniroma2.it) mentre l'elenco dei tutor viene riportato in SUA nell'apposita sezione.

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. La Didattica programmata è inserita nel gestionale d'Ateneo e pubblicata sul sito del Corso di Studio.

Per ciascun Corso Integrato viene designato un Coordinatore 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 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.

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 e discipline caratterizzanti (274 CFU);
- alle ulteriori attività formative riferite al tirocinio (60 CFU)
- a scelte autonome dello studente (pari a 8 CFU) (ADE);
- alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio (18 CFU).

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

Relativamente alla definizione di curricula preordinati alla esecuzione delle attività previste dalla direttiva 75/363/CEE, i regolamenti didattici di ateneo si conformano alle prescrizioni dell'art. 6, comma 3, del D.M. n. 270/04.

L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente 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 di 25 ore, di cui di norma **12** 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 docente, anche a piccoli gruppi di studenti, 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 (ADI): costituisce la trattazione di uno specifico argomento, identificato da un titolo e facente parte del curriculum formativo previsto dal Corso di Studio, effettuata da un docente, sulla base di un calendario predefinito, ed impartita agli studenti regolarmente iscritti ad un determinato anno di corso, anche suddivisi in piccoli gruppi.

Attività formativa professionalizzante: lo studente dovrà svolgere attività formative professionalizzanti allo scopo di acquisire 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 studente l'esecuzione di attività pratiche con grado di autonomia definito dal CCdSMC e proporzionata alla competenza raggiunta. In ogni fase del tirocinio obbligatorio lo studente è tenuto ad operare sotto il controllo diretto di un Tutore. 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 nell'ambito dell'attribuzione del voto dell'esame finale del corso che ha organizzato le rispettive attività formative professionalizzanti.

Il piano di tirocinio di ogni studente è registrato nel "Core" delle competenze (art. 2 del presente regolamento) 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 studente; sono finalizzate all'approfondimento di specifiche conoscenze e aspetti formativi che ottimizzano la preparazione e la formazione del laureato in Medicina e Chirurgia. Tali obiettivi sono raggiunti attraverso: rispondenza alle personali inclinazioni dello studente; estensione di argomenti che non sono compresi nel "core curriculum". È ammessa come ADE anche la

partecipazione certificata a convegni o Congressi proposti dai singoli 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, attività non coordinate oppure collegate in percorsi didattici omogenei, fra i quali lo studente 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 presidente del Corso di Studi e svolgersi sotto la responsabilità didattica di un docente del Corso. I crediti assegnati a tali attività saranno fissati dal CCdSMC di volta in volta.

Gli studenti possono ottenere il riconoscimento di tirocini, stages ecc., che siano coerenti con gli obiettivi didattici del Corso, entro il limite massimo degli 8 CFU a scenta dello studente.

Il CCdSMC riporta sul proprio sito web (<http://medschool.uniroma2.it>), attraverso la pubblicazione di schede didattiche per ciascun insegnamento, l'articolazione delle attività formative 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 studenti 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 della Facoltà di Medicina e Chirurgia. La struttura didattica di riferimento individua il 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 per l'Assicurazione della Qualità (nel seguito GAQ).

Gruppo del Riesame

Il GR viene nominato dal Coordinatore del CCdSMC, a seguito di delibera del CCdSMC, ed è composto dal Coordinatore che svolge anche funzione di docente Responsabile per la qualità, da docenti e studenti membri della Commissione Didattica e della Commissione per la Medicina Pratica, da rappresentanti del corpo docente e degli studenti del CdsMC, dal manager didattico e da una rappresentanza del personale TAB. Inoltre 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 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 per l'Assicurazione della Qualità

Il GAQ è nominato dal Coordinatore del Corso, a seguito di delibera del CCdSMC, e comprende, oltre al Coordinatore, 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 Coordinatore 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 Coordinatore del Corso di laurea.

Il GAQ ha la responsabilità di fornire supporto al Coordinatore 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;
- verifica dei risultati di apprendimento attesi;
- monitoraggio dell'adeguatezza delle infrastrutture e dei servizi agli studenti;
- 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;
- Schede di valutazione interne del CdSMC;
- Analisi degli indicatori stabiliti dall'ANVUR;
- Analisi dei risultati di test apposti 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 laureati 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 - Propedeuticità, Obblighi di frequenza

Norme relative all'obbligo di frequenza e sbarramenti:

a) obbligo di frequenza

La frequenza alle attività didattiche del CLMC è obbligatoria ed è verificata dai 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 studente possa sostenere il relativo esame. Al di sotto di tale soglia ed entro un limite del 50% di frequenza complessiva, il docente e/o il coordinatore del corso integrato potranno far recuperare le assenze con attività a loro insindacabile scelta. Con una frequenza complessiva inferiore al 50% lo studente dovrà ripetere l'A.A.

b) esoneri dalle frequenze

È 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 descritti nel documento che descrive l'Ordinamento degli studi per ciascun anno accademico pubblicato sul sito web del Corso di laurea. Inoltre, nel percorso formativo lo studente deve

tenere conto dei prerequisiti di conoscenze richieste da ciascun insegnamento, indicati nelle relative schede didattiche 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 studenti nonché, su proposta dei Coordinatori 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 studente iscritto 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 di pari livello tenuti presso l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata. 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 studente.

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 studenti. 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 studenti, 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 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.

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 interessati. Non è consentito ripetere un esame di profitto già verbalizzato con esito positivo se non previo precedente 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 ufficiali, né con altri che comunque possano limitare la partecipazione degli studenti 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 studente 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 studente 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 studenti iscritti 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 in corso, comunque al di fuori dei periodi di attività didattica o su richiesta di studenti impegnati in attività extracurricolari di accertata rilevanza nazionale e internazionale.

Il calendario degli esami è pubblicato con adeguato anticipo sul sito 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 Coordinatore di Corso integrato ed è composta dai docenti titolari di ciascun modulo, che concorrono alla valutazione complessiva del profitto dello studente. Qualora gli esami di profitto prevedano anche prove di valutazione intermedie per più moduli coordinati, i docenti titolari di tali moduli coordinati concorrono alla valutazione complessiva del profitto dello studente.

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

Le date relative, da fissarsi tenendo conto delle specifiche esigenze didattiche e delle eventuali propedeuticità, sono comunque stabilite all'inizio dell'anno accademico. Di norma, gli orari di svolgimento di esami relativi allo stesso anno normale di corso non possono essere sovrapposti.

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.

Art.11 – Prova finale

Il titolo di laurea magistrale a ciclo unico viene conseguito con il superamento della prova finale, cui sono attribuiti 18 CFU.

Per essere ammesso a sostenere l'esame di laurea, lo studente deve aver seguito tutti i Corsi ed avere superato i relativi esami almeno 20 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 studente sotto la guida di un relatore; può essere prevista la figura di un docente correlatore.

La Commissione giudicatrice per la prova finale, costituita da Docenti afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia, è nominata dalla Giunta di Facoltà su proposta del Coordinatore 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 dal 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 quale il laureando ha conseguito apposito giudizio di idoneità.

A determinare il voto di laurea contribuiscono la media aritmetica dei voti conseguiti negli esami curricolari, 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 all'indirizzo: <http://medschool.uniroma2.it/courses/thesis/>.

Dopo aver superato tutte le verifiche delle attività formative previste dall'ordinamento del Corso di Studio e aver acquisito tutti i crediti necessari (342) per adire alla prova finale, lo studente, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università e ferma restando la durata normale del corso, è ammesso 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 studente". Lo studente che intenda svolgere il proprio Internato in una determinata struttura convenzionata deve presentare formale richiesta corredata del proprio curriculum al Docente relatore di tesi.

L'obiettivo della dissertazione finale è quello di permettere allo studente 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 studente 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 studente ammesso al Corso di Studio in seguito al superamento del test di ammissione, 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 alla presidenza del Corso di Studio e consegnata presso la Segreteria studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia entro e non oltre il decimo giorno dalla data di immatricolazione. Lo studente 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 studente, 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 studente 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 verranno effettuate all'anno di corso scelto dallo studente se l'apposita commissione riterrà valido il curriculum dello stesso, subordinatamente alla disponibilità dei posti per l'anno accademico d'interesse, nella necessità di rispettare la programmazione nazionale.

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 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 studente, 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 nove anni dall'anno di immatricolazione** (è comprensibile per le lauree triennali sanitarie a me sembrano pochi per Medicina perché significherebbe che non si può andare oltre il terzo anno fuori corso, per un ciclo unico di 6 anni). Per gli adempimenti previsti in caso di decadenza, sospensione e ripresa degli studi si consulti la Guida dello Studente.

Art.13 - Studenti a tempo parziale

Lo studente 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 studente 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.

L'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico.

Per maggiori dettagli sulle tasse e i contributi previsti consultare la Guida dello Studente di Ateneo.

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

Il Corso di Studio stipula accordi di mobilità con diversi atenei europei e extraeuropei nell'ambito dei Programmi Erasmus Plus, Erasmus Plus Traineeship, Overseas per favorire la mobilità internazionale degli studenti. Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente durante il periodo di studio svolto all'Estero – all'interno di accordi tra Atenei europei – devono essere accettati dall'Università di appartenenza dello studente senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente 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. Ciò avverrà nel quadro 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 studente all'interno di programmi di mobilità internazionale è previsto che lo studente 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, delibera il riconoscimento dei CFU conseguiti.

Art.15 - Opportunità per gli studenti

L'Ateneo promuove numerose opportunità agli studenti iscritti 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 <http://web.uniroma2.it> e sul sito del corso www.medschool.uniroma2.it.

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 tutor e l'interazione con diverse figure professionali. Gli eventi di orientamento sono dedicati principalmente agli studenti 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 particolarmente motivati 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 studenti, dal momento dell'iscrizione al conseguimento del titolo. Il CdSMC assicura che siano comunicate le conoscenze necessarie per intraprendere gli studi (www.medschool.uniroma2.it/imat), che siano rilevate le conoscenze in possesso degli studenti e che siano proposte iniziative volte al recupero delle carenze. Il CdSMC assicura un'organizzazione flessibile della didattica, in cui gli studenti 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 studenti sono seguiti dal Coordinatore del Corso di Studio e dai docenti durante l'intero percorso formativo, in base alle esigenze dei singoli e/o su eventuali criticità – rilevate dalla Segreteria.

È attivo uno "Sportello Tutoraggio" del Corso di Studio presso il quale studenti dal 3° al 6° anno, vincitori del bando di Collaborazione alle Attività Didattiche pubblicato annualmente e visibile sul sito di Ateneo, svolgono un'attività di tutorato per tutti gli studenti del Corso. Tale attività prevede un servizio di tutorato in itinere, in cui gli studenti senior supportano i più giovani, organizzati in piccoli gruppi, nello studio. Agli studenti attivi 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 e 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 docente universitario o del dirigente medico, responsabile della struttura

frequentata dal 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 studenti che risultano iscritti 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-41 270/04 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 studenti 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 laureati 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 suoi studenti e laureati 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 studenti sono tenuti a uniformarsi alle norme legislative, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell'attività didattica e amministrativa. Gli studenti sono tenuti 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 Rettore, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo. Eventuali problemi disciplinari verranno valutati da una apposita commissione istruttoria nominata dal Coordinatore del Corso di laurea e comprendente il Coordinatore della CDP. I provvedimenti proposti da tale commissione saranno oggetto di discussione e delibera da parte del CCdSMC. La potestà disciplinare nei confronti degli studenti spetta al Rettore, al Senato Accademico coadiuvati da un'apposita Commissione istruttoria nominata dal Coordinatore 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.

Educational regulations of the single-cycle masters degree course in Medicine and Surgery LM-41

Summary

| | |
|--|---|
| Art.1 - General rules | 2 |
| Art.2 – Academic system | 3 |
| Art.3 - Single Annual Form for the degree course (SUA-CdS)..... | 4 |
| Art.4 - Management of the degree course | 4 |
| Art.5 - Steering Committee | 5 |
| Art.6 – Course admission | 5 |
| Art.7 - Programming and organization of teaching | 5 |
| Art.8 - Transparency and Quality assurance | 7 |
| Art.9 – Prerequisites and Compulsory Attendance..... | 7 |
| Art.10 - Exams | 7 |
| Art.11 - Final degree exam | 7 |
| Art.12 – Course changes, transfers, course reductions and ECTS credit validation..... | 8 |
| Art.13 - Part-time students | 8 |
| Art.14 – Student mobility and opportunities abroad | 9 |
| Art.15 - Opportunities for students | 9 |
| Art.16 - Orientation and tutoring | 9 |
| Art.17 - Practical apprenticeship as part of the preparation to become a qualified Doctor, to be carried out before graduation | 9 |
| Art.18 – Placement Student obligations | 9 |
| Art. 19 - Student obligations | 9 |

Art.1 - General rules

The Faculty of Medicine and Surgery of the University of Rome Tor Vergata organize the degree course in Medicine and Surgery, Class LM-41 - Medicine and Surgery. The English title for the course is Medicine And Surgery.

The course is organized following conventional parameters.

The course normally lasts 6 years and concludes with a final degree exam which is worth 18 ECTS credits, and which can be taken only after having obtained 342 ECTS credits, for a total of 5,500 hours of teaching (directive 2013/55 of the European Union regarding the mutual recognition of healthcare degrees).

Following the completion of their studies, participants are issued a masters degree in Medicine and Surgery, Class LM-410. Those who have completed a masters degree will be officially recognised as having a masters degree academic qualification.

This Academic System is drafted in compliance with current regulations and with the University Academic System, to which reference should be made if not expressly indicated, and which is subject to review, at least every three years.

Art.2 – Academic system

In accordance with Article 11, paragraph 3, of the Ministerial Decree 22 October 2004, n. 270, the degree course has its own academic system, in line with the national teaching regulations and with the University didactic regulations. The academic system, approved together with the proposal regarding the establishment of the course, is approved by the Ministry in accordance with article 11 of the law of 19 November 1990, n. 341 and is issued by a rectoral decree. Its entry into force takes place through a rectoral decree.

The academic system of the degree course, in compliance with the provisions of the class to which the course belongs and with current legislation, is defined following consultation with organizations from the production sector, services and professions, with particular reference to the assessment of training requirements and career opportunities. It determines:

- a) the name, including the class to which the course belongs and the specific characteristics of the proposed course;
- b) the class or classes to which the degree programme belongs and the relative department;
- c) the specific educational objectives and expected learning outcomes, according to the system of descriptors of academic qualifications adopted at European level (knowledge and understanding ability, abilities regarding the application of knowledge and understanding, autonomy of judgment, communication activities, learning skills) ;
- d) the professional profile of postgraduates, with indications concerning employment opportunities;
- e) the general framework of the training activities to be included in the curricula and how these activities are organized;
- f) the ECTS credits assigned for each educational activity and each area, referring to one or more scientific sectors as a whole with regard to the activities foreseen in letters a) and b) of article 10, paragraph 2, of the Ministerial Decree of 22 October 2004, n. 270;
- g) the knowledge required to participate in assessments, according to the type of course in accordance with the provisions of Article 6, paragraphs 1 and 2, of the Ministerial Decree of 22 October 2004, n. 270, and of the University teaching regulations; details regarding the criteria for access and assessment techniques are outlined in this academic system;
- h) the characteristics of the final degree exam required to obtain a masters degree. To obtain a single-cycle masters degree, students must present an original thesis that has been carried out under the guidance of a supervisor.

The academic system may foresee that the course is organized in several curricula. However, neither the course name nor the degree issued may contain any mentions of the above-mentioned activities.

The Faculty of Medicine and Surgery is responsible for the correct correspondence between the study plans and the course regulations.

The academic system of the single-cycle masters degree course in Medicine and Surgery is attached to this regulation.

Art.3 – Single Annual form for the Degree Course (SUA-CdS)

The relative structure of the course and associated structures foresee an analysis of the expected objectives of the training on an annual basis. Together with this analysis, there is an assessment of the training demand and consultations with subjects and organizations of the production sector of goods and services, and of the professions. This activity can be carried out in collaboration with similar study areas.

The Degree Course also foresees an examination of the structure of the degree course and its effects making the necessary changes, and defining the course catalogue in accordance with the learning objectives.

The Coordinator, assisted by the Quality Assurance Management Group and by the Didactic Manager, prepares the documentation required for the certification of the degree course, to be approved in the relative teaching structure and is responsible for compiling the Single Annual Form for the degree course (SUA-CdS) as the main instrument of the Self-Assessment, Periodic Evaluation and Certification system introduced by Law 240/2010, by Legislative Decree 19/2012.

The Coordinator is also responsible for the correspondence between what was approved in the relative teaching structure and the contents of the SUA-CdS.

The public frameworks of the quality section can be consulted online at <https://www.universitaly.it/index.php/public/schedaCorso/anno/2019/corso/1550533>

Art.4 - Management of the degree course

The Faculty of Medicine is the teaching structure of reference for the single-cycle masters degree course in *Medicine and Surgery*, and is responsible for the management of the Course in its entirety.

For the degree course, a Degree Course Council (CCdSMC) is set up, which is responsible for the coordination and ordinary management of teaching based on the guidelines defined by the Faculty of Medicine and Surgery, according to the provisions of the Regulations for Educational and Research Structures.

The Degree Course Council chooses and elects the Coordinator of the degree course from the full-time professors in accordance with the procedures set out in the academic regulations of the university. The Coordinator is responsible for convening and presiding over the Council, overseeing the execution of the related resolutions. The Coordinator remains in office for three academic years and cannot be re-elected consecutively more than once. The Coordinator appoints a deputy-coordinator from among the full-time professors. This person assists the Coordinator in all functions and also provides assistance during the CCdSMC. The deputy-coordinator remains in office until the end of the Coordinator's mandate. The deputy-coordinator, in the event of the absence or delegation of the coordinator, directs and coordinates the activities of the CCdSMC, convenes and presides over the CCdSMC Council and represents the board in academic and external forums, in compliance with what has been approved by the CCdSMC. The Coordinator also appoints a Secretary from among the full professors of the CCdSMC. The secretary assists the Coordinator in all functions and provides assistance during the CCdSMC Council, drawing up the minutes of the meeting. The Secretary remains in office until the end of the Coordinator's mandate and can be re-nominated only once.

The CCDSMC consists of:

- a) The associate professors that hold a course or module and who carry out teaching activities for the degree course.
- b) Researchers and professionally equivalent staff, who, in accordance with Presidential Decree 382/1980 and 341/1990, hold a course or module and who carry out teaching activities for the degree course.
- c) A total of 24 elected student representatives. The successfully elected candidates and electoral bodies must abide by the rules set out in the Faculty Regulations.
- d) The members of the Council referred to in letters "a-b" contribute to the formation of the quorum and constitute the active electorate for the election of the CCdSMC Coordinator.

The CCDSMC coordinates the teaching activities of the entire course catalogue, having overall responsibility for the didactic planning and teaching activities of the teachers of the CCdSMC, guaranteeing a balanced distribution of the teaching load. In particular, in accordance with the provisions of art. 12 of Ministerial Decree 270/2004 and taking into account the ministerial guidelines for the establishment and activation of degree courses, the CCdSMC proposes the following to the Faculty Council, in compliance with the statutory rules and the University didactic regulations:

- training courses offered to students and, where applicable, any rules regarding the presentation of individual study paths;
- the list of the single courses which make up the training programme, with indications regarding the scientific sectors of reference, and, where applicable, how the courses are modulated;
- the ECTS credits assigned to each course and any prerequisites;
- optional activities offered to students (Ministerial Decree 270/04, article 5, paragraph a) and relative ECTS credits;
- the procedures regarding possible transfers from other degree courses;
- in tandem with the professors responsible for the single courses, the teaching methods adopted, including distance-learning, and the methods of verification of preparation;
- the assessment procedures regarding the verification of foreign language levels and the relative ECTS credits;
- the assessment procedures regarding the verification of other required skills and the relative ECTS credits;
- the assessment procedures regarding the verification of any traineeships, internships and periods of study abroad and the relative ECTS credits;
- the other provisions concerning any other possible obligations of the students;
- the attendance procedures, if any, also regarding part-time students;
- the verification methods, together with possible checks, of ECTS credits obtained in other Degree Courses or other Universities
- verification, where applicable, of any exams already taken, should the Council deem the cultural contents of the afore-mentioned exams obsolete, or due to the fact too much time has elapsed since the sitting of the exams, with due consideration and differentiation between full-time and part-time;
- the types and methods of didactic tutoring;

- the degree course teachers and their specific requirements as foreseen in art. 1, paragraph 9, of the DD.MM, 16 March 2007
- promotes the organization of supplementary courses, which are held by contracted professors in compliance with the University and current regulations in force. In this regard, the Council provides an opinion regarding the suitability of the Professors that have been selected to carry out the educational activities in question.
- organizes the experimentation of new didactic activities aimed at making teaching more profitable in relation to the organizational structures foreseen in art. 81 of Presidential Decree 382/80
- all that is not already foreseen and which concerns the execution of the teaching activities.

Role of the CCdSMC

The Coordinator, either through his/her mandate or by delegating the Secretary, convenes the CCdSMC at least 2 times a year, giving notice sent (except in specific cases) at least 5 days before the session in question by e-mail to the members of the CCdSMC, indicating date, time, location and agenda. The CCdSMC can also take place online.

The Coordinator also convenes the CCdSMC in extraordinary sessions at the request of the Coordinator of the CD or at the request of at least half of its members or at least 20% of the members of the CCdSMC. The CCdSMC session begins following verification of the quorum, which means the presence of half plus one of the members of the Board referred to in the letters "ab", minus the members with written justifications received by the Presidency Secretarial Office by the beginning of the session.

It is possible, upon request of a professor, to verify the number of those who are actually present. This verification cannot be requested during a vote.

A proposition shall be considered approved following a vote with a clear majority of voters. Voting takes place by show of hands and counting is carried out by the Coordinator or Secretary. Abstentions are not considered regarding the quorum. Only in cases where two opposing propositions are put to the vote is the number of abstentions recorded in the minutes but not counted. Voting by roll call must be requested by at least half of those entitled to vote, and limited to topics that have been predefined in the agenda.

The various topics on the agenda are introduced by the Coordinator, the Deputy-Coordinator or a delegated Supervisor. The Coordinator regulates the order of interventions and also sets a deadline for registering to speak. The interventions must strictly follow the topic under discussion on the agenda.

The minutes of the CCdSMC are drawn up by the Secretary and are available for consultation at the Academic Secretarial Office of the CLMC at least 10 days before the following meeting of the CCdSMC, in which it must be approved. The minutes will subsequently be published on the web page of the degree course.

The CCdSMC has two permanent commissions, the Didactic Commission (CD) and the Commission for Practical Medicine (CMP) to which the following specific functions are delegated.

Didactic Commission

The Coordinator, following a CCdSMC resolution, appoints the Didactic Commission and can participate in voting. The CD is composed of a President (elected from among the members of the CD), a teacher for each year of the degree course and 6 student representatives, chosen from among the 12 members of the CCdSMC, preferably one for each year of course. The CCdSMC Coordinator can integrate the CD with no more than three chosen members or from the associate professors, to whom specific proxies can be attributed, or

from the other qualified professionals, chosen according to their specific technical competences in the didactic and pedagogical field, in relation to the training needs and resources of the CdSMC Council.

The CD remains in office until the mandate of the Coordinator expires.

The CD must meet at least twice a year and is called by its Coordinator, by the Degree Course Coordinator or at the request of at least two thirds of the members of the Commission. The CD can also meet online.

The CD, having consulted the Coordinators of the Integrated Courses and the professors of the scientific sectors related to the specific fields of the degree class, carries out the following preliminary functions for the CCdSMC, or deliberations following a specific mandate of the Commission:

- identifies the educational objectives of the core curriculum and assigns them the number of ECTS training credits according to the overall time commitment required for the students.
- aggregates the educational objectives within the courses which are functional to the training purposes of the CdSMC.
- proposes, with the consent of the interested parties, the assignment of the teaching Courses to Professors and Researchers, taking into account the teaching needs of the CdSMC, the scientific sectors of the teachers, their propensities and individual teaching load. In cases where there is no internal teacher available, the CD may provide the Degree Course Council (CdS) with proposals for the Faculty regarding the coverage of educational activities through the contracting of external teachers.
- plans, with the Coordinators and in agreement with the professors, the assignment of specific didactic duties to the Professors and Researchers in order to best achieve the educational objectives of each Course, while, at the same time, guaranteeing the educational effectiveness and the respect of individual competences.
- identifies, with the teachers, the didactic methods which are most appropriate for the achievement of the individual didactic-training objectives.
- organizes the catalogue of elective didactic activities.
- discusses, with the teachers, the methods regarding the preparation of training assessments and exams, in line with the established educational objectives.
- promotes educational and pedagogical updating initiatives for teachers.
- organizes a permanent student tutoring service to facilitate their studies.

evaluates transfer requests, analyzing and comparing the ECTS credits already obtained in order to validate the previous academic career of the students.

evaluates the applications for official validation of degrees obtained from non-EU universities, analyzing and comparing the ECTS credits in order to provide partial or total recognition of the previous study path.

The functions performed by the members of the CD are considered institutional tasks and therefore certified by the academic authorities as activities related to teaching.

Commission for Practical Medicine

The CCdSMC Coordinator appoints, following a decision by the CCdSMC, the Commission for Practical Medicine (CMP). The afore-mentioned coordinator can participate in the activities and has the right to vote. The CMP is composed of a Coordinator (elected from among the members of the CMP), a teacher for each year of the degree course, who as part of their teaching, presents a vocational training activity and by a student representative for each year of the course preferably from those who are part of the board of the

CdSMC itself. The CCdSMC Coordinator can integrate the CMP with no more than three chosen members or from the associate professors, to whom specific proxies can be attributed, or from the other qualified professionals, chosen according to their specific technical competences in the didactic and pedagogical field, in relation to the training needs and resources of the CdSMC Council. The CMP remains in office for three Academic Years, corresponding to those of the Coordinator.

The CMP remains in office until the mandate of the Coordinator expires.

The CMP must meet at least twice a year and is called by its Coordinator, by the Degree Course Coordinator or at the request of at least two thirds of the members of the Commission. The CMP can also meet online.

The CMP, having consulted the Coordinators of the Integrated Courses and the professors of the scientific sectors related to the specific fields of the degree class, carries out the following preliminary functions for the CCdSMC, or deliberations following a specific mandate of the Commission.

The CMP participates in the management of the professional training activities of each individual course. The Coordinator of the integrated course / teacher responsible for the course provides the CMP with a proposal regarding the programme at least one month before the beginning of each academic year.

Art.5 - Steering Committee

In the design phase (and also in relation to the subsequent study cycles), the CdS ensures an in-depth analysis of the needs and development potential (humanistic, scientific, technological, health or economic-social) of the relative sectors. To this end, the CdS systematically consults the main actors involved (students, professors, scientific and professional organizations, representatives of the world of culture and the production sector, also at international level), both directly and through the use of sectoral studies.

The CdS foresees a Steering Committee composed of professors and representatives of the world of work, culture and research (schools, entrepreneurial world linked to culture, specific companies contacted, etc.), in line with outgoing cultural profiles. This Committee analyses, explores and provides information regarding the employment potential of graduates. The Committee meets at least once a year.

Art.6 – Course admission

In order to be admitted to the Masters Degree in Medicine and Surgery, students must have a secondary school diploma or another qualification obtained abroad that is considered equivalent in accordance with art. 6, paragraph 1 of the Ministerial Decree of October 22, 2004 no. 270 and have obtained a sufficiently high position in the ranking list of the admission test. The admission test for the single-cycle masters degree programme in Medicine and Surgery takes place according to the procedures defined by the MIUR with a specific circular and programmed at national level. Candidates must also possess or acquire an adequate initial preparation in accordance with the regulations in force concerning access to courses with a programmed number at national level.

The verification concerning the possession of this knowledge, which is reported in the ministerial decree and in the A3 framework of the SUA-CdS form, is compulsory and based on the completion of the admission test with a score above 30% of the maximum score in the Mathematics and Physics, Chemistry and Biology sections. Should applicants be admitted to the Degree Course without reaching this threshold score, they must fulfil specific additional training obligations (OFA) by the end of the first year of the course. Students will receive notification of these OFA following their enrolment through the personal area they have been assigned on the computerized platform of the university (Delphi-Uniroma2 systems). The OFA can be fulfilled through personalized study paths (recuperation courses organized by the CdS, interviews with tutors assigned by the CdS, individual work on an IT platform (Moodle type), which are designed to fulfil and verify the achievement of the minimum knowledge requirements for course admission, which will be verified

through a multiple choice test regarding the above-mentioned subjects. The number of students admitted to the course is programmed annually by the Faculty, on the basis of a proposal of the Degree Course Council, taking into account the availability of teaching staff, teaching facilities and healthcare facilities that are to be used for clinical practice activities. This number is transmitted to the Ministry, which defines, in accordance with the current rules regarding access to university courses based on estimated needs, with any international agreements in force, and with the availability of teaching staff, teaching facilities (classrooms, laboratories) and of healthcare facilities for practical department activities, consistent with the recommendations of the European Union Advisory Committee on Medical Training, the maximum number of students that can be enrolled in the first year of the course through a specific Decree. Enrolment applications must be submitted to the Faculty Secretarial Office within the terms established each year by the Ministerial Decree.

Art.7 - Programming and organization of teaching

The degree course annually defines its planned course catalogue as a set of all the educational activities planned for the student population enrolling in the relevant academic year. For each educational activity, indications are provided regarding the normal academic year of the course, how the single course is organized, the scientific sectors, the foreseen ECTS credits, the hourly commitment and the disciplinary field.

The planned course catalogue is defined annually in line with the deadlines indicated by the University and within the month of March and is approved by the department in question. The planned course catalogue is included in the internal management system of the University and published on the degree course website <http://medschool.uniroma2.it>

The list of teacher can be found on the course website (www.medschool.uniroma2.it), while the list of tutors can be consulted in SUA in a dedicated section.

The CCdSMC identifies the integrated courses which make up the basic, core and supplementary training activities, together with the optional courses chosen by the student, in the corresponding scientific sectors. This Didactic programme is included in the university management system and published on the Degree Course website.

For each Integrated Course, a Coordinator is appointed who covers the following functions:

- a) coordinates the planning of the educational activities of the course
- b) coordinates the preparation of exams;
- c) usually presides over the Degree Examining Commission, which he/she coordinates and makes proposals regarding its members;
- d) responds to the Degree Course Council regarding the correct conduct of the educational activities foreseen for the achievement of the educational objectives;
- e) acts as the contact of the Course for Students.

The course catalogue of the Degree Course complies with the requirements of the educational objectives of the class and foresees the achievement of 360 ECTS credits in 6 years for a total of 5,500 hours of teaching. The 360 ECTS Credits (CFU) are assigned as follows:

- basic education and core disciplines (274 ECTS credits);
- related training activities (60 ECTS credits)
- optional courses chosen by the student (equal to 8 ECTS credits) (ADE);

- the preparation of the final degree exam (dissertation) in order to graduate (18 ECTS credits).

The academic system of the CdSMC is approved by the Faculty Council following a proposal of the CCdSMC containing the objectives and ECTS credits of the individual courses and supplementary activities.

The average amount of total learning commitment, carried out in a year by full-time students in their university studies, is conventionally set at 60 credits. The option of "part-time commitment" is also possible, according to the rules established by the University.

The course is divided into individual courses and integrated courses which are then assessed through exams. These are assigned specific ECTS credits by the Council of the teaching structure in compliance with the provisions of the table of indispensable educational activities. Regarding the definition of curricula for the execution of the activities foreseen in Directive 75/363 / EEC, the university educational regulations comply with the provisions of art. 6, paragraph 3, of the Ministerial Decree n. 270/04.

Each ECTS credit foresees a 25-hour student commitment, normally no more than 12.5 hours of lectures in the basic scientific areas and no more than 12.5 hours in the core and related disciplinary areas, or 12.5 hours of theoretical-practical teaching (seminars, laboratory, exercises), or 25 hours of assisted study within the teaching structure.

Each practical training ECTS credit (training and orientation internships) corresponds to 25 hours of frontal teaching guided by a teacher in small groups within the structure in question.

For each ECTS credit for the optional courses chosen by the student and for the final degree exam, there are 25 hours of activity guided by a teacher in the structure in question.

The ECTS credits listed above will be divided into different forms of teaching, as follows:

Frontal lessons (ADI): these involve a discussion of a specific topic. They have a specific title and are part of the curriculum foreseen for the degree course. They are carried out by a teacher according to a predefined calendar and given to students who are regularly enrolled in a certain academic year of the course, sometimes being divided into small groups. The Academic System defines the objectives assigned to each of the scientific areas and identifies the most appropriate teaching methods to achieve such goals, organizing the training activities into integrated teaching courses. A coordinator is appointed in cases where more than one teacher is assigned to the same course.

Professional training activities: students must carry out vocational training activities by attending the facilities identified by the CCdSMC in order to acquire specific skills in the field of internal medicine, general surgery, paediatrics, obstetrics and gynaecology, general and community medicine, as well as other medical, surgical and laboratory specialist activities, including basic, translational and clinical research. For students, this means the execution of practical activities with a degree of personal autonomy defined by the CCdSMC and proportionate to the level of competence achieved. At each stage of the compulsory training, students are required to operate under the direct control of a Tutor. The CCdSMC can select non-university structures where the internships can be partially or completely conducted after the educational adequacy of such structures have been evaluated. The clinical competence acquired through these professional training activities is evaluated during the final exam of the course which organized the respective above-mentioned activities. Should students sustain any injuries, they must go to the relevant Casualty Department, which must issue an INAIL form that must then be delivered by the student to the Rector's Office of the University of Rome TOR VERGATA - Via Cracovia 50 - 00133 Rome - WITHIN AND NO LATER THAN THE FOLLOWING 24 HOURS.

The apprenticeship programme of each student is registered in the "Core" competences (art. 2 of this regulation) and approved by the CCL. The internship and the laboratory activities must be attended at the times and in the ways foreseen at the beginning of the academic year. All professional activities must take

place according to a specific regulation approved by the CCL. Professional training activities are assessed in six exams, one for each year of the degree course, which can be in the form of written, oral or practical tests.

Optional or elective educational activities (ADE): these provide the cultural background needed to personalize a student's curriculum.

The ADEs deepen specific knowledge and training aspects and so optimize the preparation and training of graduates in Medicine and Surgery. These objectives are achieved through: compliance with students' personal preferences; extension of topics that are not included in the "core curriculum" of the Integrated Courses. Certified participations in conferences or congresses are also accepted as ADEs following a proposal on the part of a teacher. These participations must, however, follow the rules established for ADEs.

Attendance of ADEs is compulsory and the acquisition of the corresponding ECTS credits is only possible with a course frequency of 100%.

Theoretical and practical didactics: these can be in the form of frontal lessons, seminars, interactive courses in small groups, non-coordinated activities or linked with homogeneous didactic programmes, which students can choose from.

The Masters Degree Course, in addition to the educational activities, can organize external workshops and internships in collaboration with public and private Italian and foreign institutions, should they be considered necessary or a useful training opportunity. Such workshops or internships must be approved individually by a special CCdSMC commission and carried out under the teaching responsibility of a teacher of the Masters Degree Course. The ECTS credits assigned to these activities will be established by the CCdSMC in each separate case.

Students of the Degree Course can validate their internships, training, etc., which are consistent with the teaching objectives of the Course, and obtain a maximum number of credits foreseen and established by the Degree Course Council.

As part of an increasing form of collaboration between Italian and foreign universities, it is possible for students to substitute training activities foreseen in the Degree Course with other disciplines taught in other Italian or foreign Universities. This will take place within the framework of international agreements and programmes, inter-university agreements, or specific conventions proposed and approved by the CCdSMC and approved by the competent academic bodies, with other university institutions or institutions of similar cultural importance. The subsequent validation of ECTS credits acquired by students during international mobility programmes is regulated by art. 27, paragraphs 3 and 4 of the University educational regulations, which establishes that, at the end of the mobility period, students must provide certification of the activities carried out abroad in accordance with the previously approved Learning Agreement, including the exams taken and grades obtained. The CCdSMC, having verified the activities carried out and their correspondence with the Learning agreement, validates the ECTS credits obtained.

On its website (<http://medschool.uniroma2.it>), the CCdSMC publishes a didactic plan for each individual course, including the organization of the training activities divided into the semesters, the relative ECTS credits, the "core curriculum" and the learning objectives (including those related to the ECTS credits of the professional training activities), the prerequisites, the teaching methods foreseen, together with the criteria adopted to verify training objectives.

The essential contents of the Educational Project integrate the European specifications for global standards in medical education of the World Federation on Medical Education regarding basic international standards and quality development in the field of biomedical education (WFME Office, University of Copenhagen, 2007)

The programme of training activities for the single-cycle masters degree in Medicine and Surgery, the general objectives, the number of ECTS credits, together with indication of the scientific sectors (SSD) are reported in the Single Yearly Schedule for the Degree Course (SUA-CdS).

Art.8 - Transparency and Quality Assurance

The degree course adopts the procedures required to satisfy the requirements of transparency and the necessary conditions for correct communication for students and all interested subjects.

In particular, the degree course makes the information required by legislation available, before the start of educational activities and, in any case, by 31 October of each year. Furthermore, it constantly and promptly updates the information on its website.

The degree course follows the University quality assurance policy. The degree course refers to the joint commission of the Faculty of Medicine and Surgery.

The educational structure of reference identifies the teacher responsible for quality assurance of the degree course.

For monitoring and quality assurance, the CCdSMC uses two commissions: the Review Group (GR) and the Quality Assurance Management Group (GAQ).

Review Group

The GR is appointed by the Coordinator of the CCdSMC, following a CCdSMC resolution, and comprises the Coordinator who also acts as a teacher responsible for quality, teachers and students who are members of the CD and of the CMP, teacher and student representatives of the CdSMC, the didactic manager and representation of the TAB staff. Furthermore, the GR may also include members from outside the university. The GR usually meets at least twice a year and is responsible for the drawing up the Cyclical Review Report (RRC) and the Annual Monitoring Report (SMA). The GR identifies improvements to be made, nominating the person responsible for such interventions and also specifying the deadlines and the indicators that must be adopted to verify how the work is progressing. The GR verifies whether or not the objectives have been reached. Finally, The GR analyses and identifies factors in cases where the objectives have not been reached or have only partially been reached. Through the Review Report, the CdSMC informs Nucleo and PQA.

Quality Assurance Management Group (GAQ)

The GAQ is appointed by the CCdSMC Coordinator, following a CCdSMC resolution, and comprises, in addition to the Coordinator, a teaching, student and TAB representative of the GR.

The GAQ remains in office for three Academic Years, until the expiry of the mandate of the Coordinator of the CdSMC. The GAQ also appoints a manager and a secretary.

The GAQ must meet at least twice a year and is convened by the manager or by the Coordinator of the Degree Course.

The GAQ provides support to the Coordinator of the CdSMC in the monitoring of data concerning the running of the degree course (teaching activities and support services). In particular, it performs the following self-assessment:

- verification of the number of course applicants;
- verification of the specific objectives of the degree course and their consistency with the qualifying objectives of the class and the needs of the labour market;

- verification of employment opportunities and their consistency with the qualifying objectives of the class and of the degree course and the needs of the labour market and analysis of the external effectiveness of the CdSMC;
- analysis of the results of student-opinion surveys;
- verification of the expected learning outcomes;
- monitoring of the adequacy of the infrastructure and student services;
- monitoring the correct compilation and publication of teaching sheets;
- monitoring the correspondence between specific course objectives and training activities.

For this self-assessment of the CdSMC, the GAQ makes use of the following tools:

- Questionnaires regarding the degree of student satisfaction;
- Internal evaluation forms of the CdSMC;
- Analysis of the indicators established by the ANVUR;
- Analysis of the results of the Progress Test;
- Analysis of the indicators from annual surveys regarding graduates and employment profiles carried out by the ALMALAUREA agency.

Furthermore, the GAQ analyzes the reports (SMA and RRC) and verifies that planned improvements are implemented. Finally, it contributes to the preparation of the Frameworks of section D of the Single Annual Report (SUA) of the CdSMC.

Art.9 – Prerequisites and Compulsory Attendance

Rules relating to compulsory attendance and limits:

a) compulsory attendance

Attendance at CLMC educational activities is compulsory and is verified by the course Teachers, who must follow the assessment methods established by the CCdSMC. In order to obtain a certificate of attendance, students must attend at least 67% of the total didactic activities foreseen for a single integrated course, and at least 40% in each single module of the integrated Course. Without this certification, students cannot take the relative exam. In cases where attendance levels are insufficient but within a limit of 50% of overall frequencies, the teacher and/or the coordinator of the integrated course can help students recuperate their absences by selecting some activities. Should the level of attendance fall below 50%, student have to repeat the academic year. In any case, it is the single teacher or the coordinator of the integrated course who verifies course attendance. The data regarding course attendance will be maintained for a maximum of two years.

b) attendance exemptions

It is possible to interrupt attendance for serious and documented family or health problems. In the event of illness, the related documentation must be issued by a structure of the NHS. The application for interruption must be consigned promptly to the Didactic Secretarial Office of the CCdSMC, which may request the recuperation of attendance during the following Academic Year.

c) limits

The limits are outlined in the document that explains the Academic System for each academic year and which is published on the website of the Degree course. Moreover, during the degree course, students must take

into account the knowledge prerequisites required for each course indicated in the relative teaching sheets, which are available on the website of the Degree course.

Art.10 - Exams

The CCdSMC establishes the types and number of exams required to assess student learning as well as, on the proposal of the Integrated Course Coordinators, the composition of the relevant Commissions.

The total number of curricular exams cannot exceed the number of the official courses established in the Academic System and must not, in any case, be above 36 in the six years of the course.

Students enrolled in the CdSMC, in addition to the courses required in order to obtain their chosen degree, can, for each academic year, enrol in a maximum of two courses of other degree programmes (ex. Art. 6) of the same level held at the University of Rome Tor Vergata. These exams do not contribute to the achievement of the ECTS credits foreseen to obtain the degree and are not included in the calculation of the average exam score. However, they are added to the student's academic career.

Learning assessment can take place through training assessments and certification. The training evaluations (ongoing tests) are exclusively organized to measure the effectiveness of the learning and teaching processes of certain aspects of the course.

The certified evaluations (exams), however, are organized to evaluate, with a mark expressed in thirtieths (the pass mark is 18/30), the achievement of the course objectives. They certify the individual preparation of the students. If the maximum score is obtained, the Exam Commission, if unanimous, may award praise (*cum laude*).

Differentiated assessment methods are possible in different phases of the same exam:

- traditional oral and written tests (for the assessment of cognitive objectives);
- practical tests and simulated trials (for the assessment of clinical skills and social skills).

To be admitted to the exams / evaluation tests, students must:

- have obtained a declaration of attendance where compulsory;
- have passed limits or obtained any prerequisites foreseen in Academic System in force;
- be up to date with the payment of university fees and contributions.

The control of the aforementioned conditions is carried out by the competent Student Affairs Office when students are registering for the exam in question.

Should only one of the above-mentioned conditions not be satisfied, the exams taken will be considered null and void. Students will receive notification of such events in writing. Students are not allowed to repeat an exam once it has been officially registered (verbalized) unless it has been previously cancelled.

Exams can only be taken in specific periods called exam sessions. The assessment periods cannot coincide with the periods in which the official teaching activities take place, nor with any others that can limit the participation of students in their exams.

Exam sessions:

The didactic calendar includes three ordinary sessions for the exams, which must take place during the periods of interruption of lessons.

- Summer session: this is the first ordinary session of exams, in which the student can take all the exams regarding the lessons received in the semester that has just concluded. It takes place in the months of

January/February for the exams regarding lessons concluded in the first semester (session generally referred to as pre-summer or early summer) and June/July for the exams regarding lessons concluded in the second semester.

- Autumn session: this takes place in the months of September/October and ends however before the beginning of teaching activities. In this session, students can take all the exams of the first and second semester.
- Winter session: this takes place in February. In this session, students can take all the exams of the first and second semester and regards the previous academic year.

At least two exam sessions are foreseen for each period and additional sessions may be organized by the CCDSMC. The dates regarding the beginning and end of the three exam sessions are established in the didactic programming.

It is possible to organize exam sessions for “fuori corso” students or who have completed their attendance of all courses also external to the three ordinary exam periods in the months of November, March and May. Any extraordinary sessions can be organized following a CCdSMC resolution also for “in corso” students, however outside the periods of didactic activity or when requested by students engaged in extracurricular activities of proven national and international relevance.

The exam calendar will be published, with adequate notice, on the website of the Degree course

The exam Commission is presided over by the Coordinator of the integrated Course assisted by at least one course teacher or related course. For integrated courses, at least one teacher is required for each individual module. If the exams also include intermediate assessment tests for a number of coordinated modules, the professors responsible for these coordinated modules contribute to the overall assessment of the students’ progress.

For each course, the methods regarding the conducting of exams are indicated in the various teaching sheets published on the website of the Degree course.

The relative dates, which must be established taking into account specific educational needs and possible preparatory requirements, are in any case established at the beginning of the academic year. Generally, the times regarding when exams related to the same academic year take place cannot overlap.

The dates of the exams cannot be put forward before the published dates. Any postponements, where justified, must guarantee adequate notice and be fully compatible with the calendar of the course activities.

Art.11 - Final degree exam

The single-cycle masters degree is awarded to students who have passed their final degree exam in the relative course. Those who obtain a single-cycle masters degree obtain the academic qualification of PhD.

Students must acquire 18 credits for the preparation of their Degree dissertation. In order to be admitted to the final Degree Examination, Students must have followed all the Courses and have passed the relative exams at least 30 days before the graduation date.

The dissertation assignment form must be filled out and consigned to the student affairs office at least 90 days before the final exam.

The final Degree exam focuses on the discussion of an original thesis by students under the guidance of a supervisor. In some cases, the University Educational Regulations foresee an extra supervisory professor.

The final Exam Commission, which consists of Professors from the Faculty of Medicine and Surgery, is appointed by the Coordinator of the CdS and comprises at least 7 members.

The final degree mark is determined by the average score of the marks obtained in the curricular exams, the assessment of the dissertation and the related discussion, together with any possible evaluation of other activities with modalities established by the CCdSMC. The current procedures regarding the awarding of the graduation score are described in the Vademecum Rules published on the website of the Degree Course at: <http://medschool.uniroma2.it/courses/thesis/>

The degree score is expressed in one hundred and tenths. After passing all the exams pertaining to the educational activities foreseen in the Order of Studies and having acquired all the ECTS credits necessary to take the final degree exam (342), students, regardless of the number of academic years enrolled at the university, without prejudice to the normal duration of the course, are admitted to take the final exam, which consists in the drafting of their Degree Dissertation.

This activity can be carried out in clinical or basic university facilities or in other structures agreed on through a "Graduate Internship", which is carried out outside the hours foreseen for the other teaching activities, and which does not overlap with other activities chosen by the student. Students who decide to do their graduate internship in a specific affiliated structure must provide their dissertation supervisor with a formal application together with their university curriculum.

The goal of the final dissertation is to provide students with their first approach to scientific work. It should be an original dissertation and may consist in the presentation of an experimental work or a critical review of scientific literature related to a specific topic. The final degree exam verifies students' ability to orally present their work. The final evaluation of the student's career takes into account the assessments of previous educational activities and on the final degree exam as well as anything else relevant.

The final degree exams are held over at least three sessions, where possible, in the following periods: JUNE-JULY; OCTOBER; MARCH. Other dates could also be approved by the CCdSMC: The CCdSMC will publish the periods in which the final tests will take place at the beginning of the academic year.

Art.12 – Course changes, transfers, course reductions and ECTS credit validation

The University's general procedures and criteria regarding transfers from one degree course to another of the University, transfers from another university, course reductions and the relative validation of ECTS credits obtained by students are defined by the Board of Directors, after consulting the Academic Senate, and reported annually in the Student Guide, which is published on the University website.

Course reductions

Having been admitted to the Degree Course after passing the admission test, students who have participated in and passed exams in other similar degree courses can apply for a course reduction through the validation of the exams previously obtained. The application regarding the validation of ECTS credits must be sent to the President of the Degree Course and delivered to the student affairs office of the Faculty of Medicine and Surgery no later than ten days following the enrolment date. Students must submit their application attaching the list of exams taken, with the respective marks obtained, the number of ECTS credits assigned and the relative programmes. Applications with only partial documentation will not be taken into consideration.

Students having received notification of the validated exams must sign the appropriate validation form, by the date published in the validation report, and must declare they also accept the university evaluation of their previous academic career. Students can ask the Degree Course Council for a re-evaluation of their ECTS credits before signing the acceptance form or in the following academic year.

The evaluation and the possible validation of previous ECTS credits is carried out by the CD and approved by the Faculty Council upon proposal of the Degree Course Council. It is possible that the CD only partially validates some exams, which must be completed through an integration or through a test.

Subject to the availability of places for the academic year in question (which depends on national programming), enrolment is possible in the academic year chosen by students if the committee validates their curriculum. Students who have obtained a transfer from other universities or from Tor Vergata will not be able to take their exams in the recuperation session foreseen for January.

In the evaluation of previous ECTS credits, the CD can assess their validity by considering the stability of the specific knowledge of the subject in question and the contents of the programmes foreseen in the academic system.

In cases regarding a prolonged interruption of their academic career, students may start again following a positive evaluation of the CCdSMC of their ECTS credits obtained before they interrupted their studies. In any case, the CdSMC may, in accordance with DM 509/99 and the Ministerial Decree 270/2004, foresee forms of periodic assessment of acquired ECTS credits in order to assess the validity of the contents. Finally, an academic career is considered to be definitively closed after eight consecutive years from the date of the last officially registered exam (whether or not this exam was passed or failed).

This eight-year term can refer to the date of the last exam, or, where more favourable, to the academic year of the last enrolment.

The eight-year term does not apply in cases where students have passed all their exams and must complete only their final degree exam. In cases where students decide to resume their studies, they are considered in all respects in the same way as students who apply for enrolment and are subject to the rules foreseen regarding registration in the first academic year. Any validation of acquired ECTS credits is carried out by the CCdSMC.

The situations where suspension is foreseen are explained in the "Student Guide".

Transfers

Transfers are subject to the availability of places for the academic year of interest. In fact, the programming of places is established in accordance with art. 1 (paragraph 1a) and 3 (paragraph 1a) of Law No. 264 of August 2, 1999. Pursuant to possible variations of the regulations in force, a more detailed regulation can be found in the call that regulates transfers, which is published annually by the Faculty of Medicine and Surgery.

The Didactic Commission, after consulting the professors of the scientific disciplines involved, evaluates the course-change or transfer applications received, and then compiles a ranking list based on objective parameters such as the number of ECTS credits and the exam grades obtained.

Unless otherwise specified, the CD will propose to the CCdSMC the validation or not of the ECTS credits obtained. The CCdSMC proposes to the Faculty Council the validation of the exams taken specifically indicating the type of educational activity, the disciplinary field, the scientific sector and the number of ECTS credits foreseen in the academic system, as well as the academic year where the student is to be inserted, based on the foreseen number of officially validated exams. In cases where exams are didactically equivalent, they must be declared as such through a specific resolution, which can also include an oral exam to verify the effective knowledge possessed.

Art.13 - Part-time students

Students, who for matters pertaining to work, family, health, or personal issues think they cannot respect the attendance parameters and the number of annual hours of study foreseen for the course, can choose to enrol part-time. Students that opt for part-time study for more academic years are entitled to a reduction in

the university fees foreseen for the tax class of the course. The part-time option is irreversible, while students who have already enrolled full-time can later opt for part-time. In these cases, it is possible to request the part-time option at the beginning of each academic year after enrolling or registering in subsequent years. The deadline for this option for both enrolling students for the first time and for students enrolling in subsequent years is normally set at December 31 of each year. At the end of the aforementioned period, students are classified as “fuori corso” and become part-time. For more details regarding fees and contributions, see the University Student Guide.

Art.14 – Student mobility and opportunities abroad

The Degree Programme stipulates mobility agreements with various European and non-European universities as part of the Erasmus Plus Programmes, Erasmus Plus Traineeships Overseas to promote international student mobility. All the ECTS credits acquired by students during their period of study abroad – as part of the agreements between European universities - must be accepted by the students' home university with no further study or exams being necessary.

Art.15 - Opportunities for students

The University promotes numerous opportunities for enrolled students including scholarships, merit awards, research grants, calls for tutoring and part-time collaboration activities, educational trips, contributions for cultural initiatives, conventions and fiscal relief and benefits. These initiatives are always well advertised on the University website at <http://web.uniroma2.it> and also on the course website www.medschool.uniroma2.it.

Art.16 - Orientation and tutoring

Orientation for potential incoming students

The orientation activities for incoming students are planned by a specific university commission with representatives from the various macro-areas and foresee the involvement of tutors and meetings with professional figures.

The orientation events are mainly dedicated to students who have nearly finished high school, and include the annual University Open Day.

Other incoming guidance interventions are organized in the period between September and May of the following year. The various activities organized by the Student Orientation Office, a central structure of the university, are part of the orientation programme called "Open Doors", which is outlined on the following web page:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/HOM/action/showpage/content_id/63359

For particularly motivated students who would like to better understand the professional world of medicine, special ad hoc orientation days are organized which include visits to the facilities of the Faculty of Medicine.

Orientation initiatives can also be organized in scholastic institutions on request.

Orientation and ongoing tutoring

The CdS organizes an orientation and tutoring service that follows the entire degree course of the students, from the moment of enrolment to graduation. The CdS ensures that the knowledge required to carry out studies is provided, that the knowledge possessed by students is assessed and that extra training initiatives are organized to help students recuperate any curricular deficiencies. The CdS guarantees a flexible didactic system, in which students can find assistance, tutoring and access to paths suited to their specific needs, so they can maximize their potential. Students are supervised by the Coordinator of the degree course and by the teachers during the entire degree programme and they are provided with information regarding the needs of the individual and/or regarding important information published by the student affairs office.

Students from the 3rd to the 6th year of the degree course, successful participants in the Call for Collaboration in Didactic Activities and student contacts of the degree course (see list at the foot of the page) carry out tutoring activities for all the students of the Degree Course in Medicine and Surgery (TUTORING DESK).

The tutoring activity foresees at least one monthly meeting in a specific place and/or via email, the setting up of personalized meetings and the creation of study groups.

The activities carried out by the tutoring desk are recorded in a summary sheet that is periodically sent to the Degree Course Council and later discussed by the Didactic Commission.

Art.17 - Practical apprenticeship as part of the preparation to become a qualified Doctor, to be carried out before graduation

General rules

With regard to the provisions of art. 3 of Ministerial Decree no. 58 of 9 May 2018; art. 102 of DL 17 March 2020, no. 18; Ministerial Decree no. 8 of 2 April 2020; art. 6, paragraph 2 of DL 8 April 2020, no. 22; Ministerial Decree no. 12 of 9 April 2020; Rectoral Decree no. XXXXX/2020;

the practical traineeship:

- aims to ascertain students' skills related to their ability to know how to work and how to be a doctor, which consists of applying biomedical and clinical knowledge to medical practice, of solving questions regarding professional and medical ethics, demonstrating an aptitude to solving clinical problems in areas of medicine and surgery and related specialties, laboratory and instrumental diagnostics and public health, and applying the principles of effective communication;
- lasts for a total of three months, to be completed not before the fifth year of the course and to be done provided that all the fundamental examinations relating to the first four years of the course have been successfully passed. It is organized according to the educational system and regulations of the Degree Course;
- takes place for a number of hours which corresponds to at least 5 ECTS credits for each month (each ECTS credit reserved for the internship must correspond to at least 20 hours of professional training activities and no more than 5 hours of individual study) and is divided into the following periods, which can be non-consecutive: one month in the surgery, one month in the medical area, one month in General Medicine, the latter to take place not before the sixth year of the course in the clinic of a General Practitioner. The 15 ECTS credits reserved for the practical-assessment training are part of the 60 ECTS credits dedicated to professional training activities;
- The certification of attendance and the evaluation of the traineeship periods take place under the direct responsibility and by the university lecturer or the medical manager, responsible for the structure attended by the trainee, and the General Practitioner, who issue a formal attendance certificate and express, after

evaluating the results of the demonstrated skills, if positive, a judgement of suitability, on a diary-booklet, which contains a descriptive part regarding the activities carried out and an evaluation of the skills demonstrated;

- It is considered to have been passed only if the judgement of suitability has been reached for each of the three periods.

Professional skills to be achieved at the end of traineeships

A) at the end of the medical and surgical traineeships, students must have achieved the following professional skills, in the two specific areas:

- they are able to maintain good doctor-patient relationships (interviews, reports, information, clarity, acquisition of consent);
- they have the ability to compile a medical history and perform an objective examination in an outpatient setting;
- they know how to apply clinical reasoning: the ability to differentiate between urgent priorities and secondary problems and the ability to propose diagnostic tests with the greatest sensitivity and specificity to confirm or not their hypotheses;
- they are able to interpret laboratory tests;
- they are able to interpret the reports of diagnostic imaging examinations;
- they are able to make decisions relating to pharmacological and non-pharmacological treatment;
- they are able to fill in the admission/discharge reports and are able to compile a the letter of discharge;
- they are able to assess the appropriateness of hospitalization advice and to indicate paths of rehabilitation or protected hospitalization in other facilities;
- they are capable of linking the reasons behind hospitalization to chronic characteristics, and other critical aspects and fragility of the patients;
- they can indicate actions of prevention and health education;
- they demonstrate knowledge and awareness regarding the organization of the National Health Service and the Regional Health Service;
- they respect the start and end of shift times, dress appropriately, and bring everything to the workplace that they need to work adequately;
- they demonstrate knowledge and awareness of the rules of the wards (or clinic);
- they interact correctly with medical, nursing and technical staff on the ward;
- they demonstrate knowledge and awareness of the different roles and tasks of team members;
- they demonstrate an active attitude (they ask questions, and propose to carry out activities);

B) at the end of the General Practitioner's internship, students must have developed the following professional skills:

- they adopt the good practices regarding doctor-patient relationships, know how to manage the reception of patients and organize a consultation (interviews, reports, information, clarity, acquisition of consent);
- they have the ability to compile a medical history and perform an objective examination in an outpatient and home setting;

- they know how to apply clinical reasoning: the ability to identify the reasons behind the medical request and the nature and priority of the problem;
- they are able to assess emergencies and establish in which cases hospitalization is required;
- they are able to formulate diagnostic hypotheses and identify first level diagnostic tests with greater sensitivity and specificity to confirm or not their hypotheses;
- they are able to interpret laboratory tests;
- they are able to interpret the reports of diagnostic imaging examinations;
- they are able to take decisions regarding the prescription of correct treatment and possible requests for specialist advice;
- they are able to control patients' adherence to therapy and plan monitoring and follow-up;
- they understand the problems of chronic patients with comorbidities in multipharmacological therapy;
- they demonstrate a good knowledge of the organization of the National and Regional Health Service and the main bureaucratic and prescriptive regulations;
- they are able to use computerized medical records and understand the information systems of the National and Regional Health Service;
- they can provide advice regarding preventive actions, health promotion and correct lifestyles;
- they respect the start and end of shift times, dress appropriately, and bring everything to the workplace that they need to work adequately;
- they demonstrate knowledge and awareness of the organizational rules and operation of a medical practice;
- they are able to interact correctly with the secretarial and nursing staff of the general practitioner's office;
- they have an active and collaborative attitude (asks questions, proposes to carry out activities);

Specific regulations

Any internship in the medical or surgical field may also be taken in different clinical divisions of the medical or surgical field, within the O.U. indicated in Annex 1 and 2 linked to this article. In this case, each tutor in the different divisions will issue a brief overall judgement on the candidate, from which the general assessment of the candidate will be compiled, by the coordinating tutor in the medical and/or surgical area in question. The internship with the general practitioner will take place at the doctors' surgeries indicated in attachment 3 of this article. These doctors, identified by the Order(s) of Surgeons and Dentists and assigned to the students by the Teaching Secretarial Office, will express an overall evaluation of candidates.

The practical-evaluation traineeship can also be carried out during the periods in which no frontal teaching activity is scheduled (generally January, February, June, July, August, September) in order to reach the 100 certifiable hours foreseen in Art. 3 of DM n.58 of 9 May 2018.

Implementing regulations

Attendance at the practical internship begins following the presentation of a specific application, filled in by students, which must be handed over to the teaching secretarial office of the Master's Degree Course in Medicine and Surgery. Students must attach a copy of a valid identity document. Students will be assigned the medical and surgical departments and general practitioner where they will have to attend, based on the

didactic Organization of the fifth and sixth year of the course. The Didactic Secretarial Office will check the declarations contained in the applications, according to the regulations in force.

Students will then be given three booklets, one for attendance in the medical field, one for attendance in the surgical area, and one regarding attendance at the general practitioner's clinic, which is in agreement with the National Health Service (SSN). The student internships must include 100 hours of attendance, compatible with the didactic organization of the Master's Degree Course, which need not necessarily last one month. The succession between the different periods, for each trainee, will be depend on the didactic Organization of the Course and will have to allow diversified periods in the various fields in order to guarantee the correct carrying out of the activities, unless the internship at the general practitioner can only be carried out exclusively and continuously in the sixth year of the course.

The booklet will be used to note down the days and times of course attendance, describing the activities carried out also including considerations regarding what has been done and observed. The booklet will be countersigned by the department tutor and the tutor-coordinator. Trainees will then declare they have received an opinion from the tutor concerning the progress of the internship, and will sign in the space provided in the booklet.

The departmental tutor will inform trainees about the outcome of their course participation, highlighting in particular any non-positive feedback, so that trainees can improve in the following period of the month. The Tutor-coordinator of the medical or surgical field in question, identified by the Council of the Master's Degree Course, after evaluating the intermediate judgements of the other tutors, will be responsible for formulating the final judgement of compatibility or non-compatibility, giving trainees an overall judgement regarding month internship carried out. In case of non-positive outcomes, trainees will be required to repeat the course and to obtain a new judgement for the same one-month internship.

The tutor-coordinator will keep the booklet containing the student's diary, intermediate judgements and the final judgement and will send this document to the Administrative Secretarial Office. The Administrative Office, on receiving the three booklets regarding the three areas of practical training, after verifying that the three one-month courses have been completed successfully, will include them in the student's file and transfer them to the evaluation committee for the final exam.

The Council of the Master's Degree Course in Medicine and Surgery will annually appoint tutor-coordinators, responsible for operational units, whose task will be to certify the internship in the medical and surgical fields. The General Practitioners affiliated with the NHS will be identified in agreement with the Order of Doctors, on the basis of specific agreements stipulated between the Order of Doctors and the University.

The annual didactic planning document will indicate the traineeships that may have TPVES value, without prejudice to the provisions of articles 1 and 4 of the Ministerial Decree of 9 April 2020 n. 12.

The tutor-coordinators and the relative departments of medical and surgical fields are listed in the specific tables attached to these regulations and will be updated at the beginning of the academic year.

The Medical and Surgical Departments, together with the General Practitioners with whom the individual students will be directed, will be indicated by the Teaching Secretarial Office or by another body identified by the University, on the basis of the prior availability of the O.U. and General Practitioners who will be indicated by the Provincial Order of Surgeons and Dentists competent for each territory.

Transitory Regulations

As explicitly foreseen in the Rectoral Decree XXXXX/2020, the 15 ECTS credits for the practical training, for students enrolled from the academic year 2020-2021, are expressly identified within the planned teaching programme. On a transitional basis, the professionalizing ECTS credits used by the students enrolled in previous academic years are within the integrated courses of the medical and surgical disciplines present in

the integrated courses of the fifth and sixth year. The ECTS credits of the teaching activities chosen by students may also be used, especially in relation to the medical and surgical disciplines present in the fourth year of the course. These ECTS credits can be attended only once and are of double value. Therefore, they do not have to be repeated twice, once for the integrated course and once for the practical internship for the professional qualification exam. It is understood that students who are behind or “fuori corso”, in any academic system, who apply to do the practical internship having already taken all the profit exams, agree to repeat the activities in the medical and surgical area and possibly in the area of general medicine in excess of the ECTS credits already obtained for the purposes of the related exams of the integrated courses to which they belong.

Students who at the date of entry into force of the Rectoral Decree XXXXX/2020 were already enrolled in the Master's Degree Course in Medicine and Surgery, class LM-41 not qualifying, or who belonged to the academic system LS/46 or previous regulations and had not opted for the new system, and whose internship is not carried out within the training course, are entitled to conclude their studies, according to the previous academic system, but obtaining the academic title only. These students are also entitled to subsequently obtain the qualification to practice the profession of doctor-surgeon, following the successful completion of their internship, foreseen in article 2 of Ministerial Decree no. 445 of 19 October 2001.

For the students referred to in the previous paragraph, the University will continue to prepare the diploma of the academic title only and a separate State examination diploma which refers to the qualification to practice the profession of surgeon obtained pursuant to Decree Law no. 18 of 17 March 2020, art. 102, paragraph 2.

Art.18 - Placement

Through the Course of Study, successful students can obtain the qualification to work as a medical surgeon. The internship for the purpose of obtaining the qualification is carried out, in accordance with DM 58/2018, as part of the professionalizing activities foreseen in the fifth and sixth year of the course for a total of 15 CFU. Graduates in possession of their licence will therefore carry out the activity of doctor-surgeon in the various clinical, health and biomedical roles and professional fields. The profession of Surgeon Doctor includes the activities related to the diagnosis and therapy of all organic and functional disease states of man, as well as prevention activities, both individual and collective. The employment opportunities normally offered to the medical and surgical graduate are provided by:

- Public and private clinics,
- Hospitals and specialist centres,
- Universities and Research Centres,
- National and international health and humanitarian organizations.

The Study Course periodically organizes events with these institutions to facilitate the meeting between its students and graduates and the world of work.

Art.19 – Student obligations

Students must comply with the laws, statutes, regulations and the provisions issued by the competent authorities in all matters regarding the full respect of teaching and administrative activities. Students must behave in a way that does not undermine the dignity and decorum of the University, in compliance with the Code of Ethics, including internships and traineeships carried out at other national and international institutions. Any sanctions are imposed by a rectoral decree, according to what is established in the current provisions and by the University Statute. Eventual disciplinary problems will be evaluated by a special preliminary commission appointed by the Coordinator of the Degree course and which includes the

Coordinator of the CDP. The measures proposed by this commission are discussed and approved by the CCdSMC. In cases where a preliminary investigation sees fit, reference will be made to the RECTORAL DECREE n. 2436 OF 29 AUGUST 2007 which transfers matters pertaining to student discipline to the Rector, to the Academic Senate and the Faculty Councils and foresees the application of the following disciplinary sanctions:

- a) an official warning;
- b) temporary disqualification from one or more courses or from training activities carried out in laboratories or other structures of the University;
- c) the exclusion from one or more exams for one or more sessions;
- d) temporary suspension from the University and consequential loss of exam sessions.

N:B: The present translation is for consultation purposes only. For any legal matters pertaining to this document, reference will be made to the original copy in Italian.