

**IL RETTORE**

**VISTA** la Legge 9 maggio 1989, n. 168, inerente l'“*Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica*”;

**VISTA** la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante “*Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*”;

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, emanato con D.R. n. 3427 del 12 dicembre 2011 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Regolamento didattico d'Ateneo, emanato con D.R. n. 1897 del 6 agosto 2021 e ss.mm.ii., il cui art. 12 prevede che “*Il dipartimento adotta un regolamento didattico di corso di studio per ogni corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico a esso afferente*”;

**VISTO** il D.R. n. 3047 del 19 dicembre 2021 con cui è stato emanato il Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia (classe LM-41);

**VISTA** la delibera della Giunta di Facoltà di Medicina e Chirurgia che, nella seduta del 19 marzo 2026, approva la modifica del Regolamento in parola;

**VISTA** la proposta di emanazione del Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia (classe LM-41) presentata al Senato Accademico il 21 aprile 2026;

**VISTO** il parere favorevole reso in data 28 aprile 2026 dal Consiglio di Amministrazione d'Ateneo al Regolamento *de quo*;

**VISTA** la delibera con cui il Senato Accademico, nell'adunanza del 19 maggio 2026, ha approvato il Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery (classe LM-41);

**DECRETA**

È emanato il Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery (classe LM-41) allegato al presente Decreto di cui costituisce parte integrante e che sostituisce il precedente testo emanato con D.R. n. 3047 del 19 dicembre 2021.

Il presente Decreto sarà acquisito nell'apposito registro di questa Amministrazione.

**IL RETTORE**  
(Prof. Nathan Levialdi Ghiron)

## **Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery (classe LM-41)**

### **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 magistrali a ciclo unico LM-41 – Medicina e Chirurgia. La denominazione correntemente utilizzata è *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, per complessivi 360 CFU. Si conclude con un esame finale (laurea) che attribuisce 13 crediti formativi (CFU) e che può essere sostenuto solo dopo il conseguimento di 347 CFU, per un totale di 5.500 ore di insegnamento teorico e pratico svolte presso o sotto la supervisione dell'Ateneo (in conformità alle Direttive Europee).

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in Medicine and Surgery, Classe delle lauree magistrali a ciclo unico LM-41. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottore/dottrissa magistrale. La prova finale ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio della professione di Medico Chirurgo, previo superamento del tirocinio pratico-valutativo.

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 e ss.mm.ii., 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/la Rettore/Rettrice. La sua entrata in vigore è stabilita dal decreto rettorale.

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

- a) la denominazione, così come da normativa vigente;
- b) la classe di appartenenza del Corso di Studio e l'indicazione del dipartimento di riferimento;

- c) gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, attività comunicative, capacità di apprendimento);
- d) il profilo professionale dei/delle laureati/e magistrali, con indicazioni concernenti gli sbocchi occupazionali;
- e) il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula e l'indicazione sulle modalità di svolgimento;
- f) i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, riferiti a uno o più settori scientifico disciplinari nel loro complesso per quanto riguarda le attività previste nelle lettere a) e b), dell'articolo 10, comma 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270 e ss.mm.ii.;
- 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 ss.mm.ii., e del Regolamento Didattico di Ateneo. I dettagli sui criteri per l'accesso e le modalità di valutazione sono delineati nel presente regolamento;
- h) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento della laurea magistrale a ciclo unico, per cui deve essere prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo/a studente/studentessa sotto la guida di un/a relatore/relatrice.

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

### **Art. 3 - Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS)**

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

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

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

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

#### **Art. 4 - Gestione del Corso di Studio**

Il Corso di laurea magistrale a ciclo unico in 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 CCdSMC è composto da:

- a) i/le professori/professoressse di ruolo e i/le ricercatori/ricercatrici, titolari di un insegnamento o modulo che svolgano attività didattica nel Corso di Studio.
- b) da una rappresentanza studentesca, eletta in numero conforme a quanto previsto dalle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ateneo e al Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia.

Il CCdSMC elegge a maggioranza assoluta dei propri componenti (che concorrono a formare il numero legale e costituiscono l'elettorato attivo) il/la Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studio tra i/le professori/professoressse a tempo pieno. Al/Alla Coordinatore/Coordinatrice spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. Il/La Coordinatore/Coordinatrice dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta. Il/La Coordinatore/Coordinatrice nomina un/a vice-Coordinatore/Coordinatrice tra i/le professori/professoressse di ruolo a tempo pieno, che coadiuva il/la Coordinatore/Coordinatrice in tutte le sue funzioni e lo/a assiste durante il CCdSMC; in caso di assenza o delega, 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/La vice-Coordinatore/Coordinatrice resta in carica fino alla decadenza del/la Coordinatore/Coordinatrice. Il/La Coordinatore/Coordinatrice nomina un/a Segretario/a tra i/le docenti di ruolo facenti parte del CCdSMC, che lo/a coadiuva in tutte le sue funzioni e lo/a assiste durante il Consiglio, redigendo il verbale della riunione. Il/La Segretario/a resta in carica fino alla decadenza del/la Coordinatore/Coordinatrice ed è rinominabile per non più di un secondo mandato.

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

- l'elenco degli insegnamenti, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, dell'eventuale articolazione in moduli;
- i crediti assegnati ad ogni insegnamento e le eventuali propedeuticità;
- le attività a scelta libera offerte a studenti e studentesse e i relativi crediti;
- le disposizioni per trasferimenti e passaggi 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 e delle studentesse;
- le modalità di frequenza, anche in riferimento alla condizione di studenti/studentesse 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/studentesse impegnati a tempo pieno o parziale;
- le tipologie e le modalità del tutorato didattico;
- i/le docenti del Corso di Studio e i loro requisiti specifici;
- l'attivazione di Corsi integrativi di quelli ufficiali, da affidare a professori/professoressa a contratto nel rispetto delle normative di Ateneo e di Facoltà vigenti. In relazione a ciò, esprime un giudizio sull'idoneità dei Docenti proposti a svolgere l'attività didattica prevista;
- la sperimentazione di nuove attività didattiche rivolte a rendere più proficuo l'insegnamento.

#### *Funzionamento del CCdSMC*

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

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

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

Si intende approvata una proposizione a seguito di una votazione che riporti in favore la maggioranza dei votanti. Le votazioni avvengono per alzata di mano e la conta viene effettuata dal/la Coordinatore/Coordinatrice o dal/la Segretario/a; gli/le astenuti/e non sono conteggiati come ostativi al raggiungimento del quorum. Nel solo caso in cui siano poste in

votazione due proposizioni contrapposte, il numero degli/delle astenuti/e è annotato in verbale ma non conteggiato. Le votazioni per appello nominale debbono essere richieste da almeno la metà degli aventi diritto al voto, limitatamente ad argomenti predefiniti dall'ordine del giorno. I diversi argomenti all'ordine del giorno sono introdotti dal/la Coordinatore/Coordinatrice, dal/la vice-Coordinatore/Coordinatrice o da un/a relatore/relatrice da loro delegato/a. Il/La Coordinatore/Coordinatrice disciplina l'ordine degli interventi stabilendo anche un termine per l'iscrizione a parlare. Gli interventi debbono attenersi strettamente all'argomento di cui al punto dell'ordine del giorno in discussione. I verbali del CCdSMC sono redatti a cura del/la Segretario/a e sono a disposizione per la consultazione presso la Segreteria Didattica del Corso di Studio almeno 10 giorni prima della riunione del successivo 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/la Coordinatore/Coordinatrice 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/a Presidente (eletto/a tra i suoi componenti), da un/a docente per ogni anno del Corso di Studio e da 6 rappresentanti degli/delle studenti/studentesse, scelti tra quelli facenti parte del CCdSMC, almeno uno per anno di corso. La CD resta in carica fino alla scadenza del mandato del/la Coordinatore/Coordinatrice. La CD deve riunirsi, anche telematicamente, almeno due volte l'anno e viene convocata dal/la suo/a Presidente, dal/la Coordinatore/Coordinatrice o su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione stessa. La CD, consultati i/le Coordinatori/Coordinatrici dei Corsi integrati ed i/le docenti che hanno incarichi di insegnamento nel Corso di Studio, esercita le seguenti funzioni istruttorie nei confronti del CCdSMC, o deliberative su specifico mandato dello stesso, fatte salve le specifiche funzioni di competenza della Giunta di Facoltà:

- aggrega, se necessario, gli obiettivi formativi nei corsi di insegnamento che risultino funzionali alle finalità formative del CdSMC;
- pianifica, di concerto con i/le Coordinatori/Coordinatrici dei Corsi integrati e con il consenso dei/delle docenti interessati/e, l'assegnazione dei compiti didattici e l'attribuzione degli insegnamenti, tenendo conto delle esigenze didattiche del Corso di Studio, dell'appartenenza dei/delle docenti a specifici settori scientifico-disciplinari (al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi didattici e l'efficacia formativa dei corsi) e delle propensioni e del carico didattico individuale. Nel caso in cui più docenti con le caratteristiche richieste per l'affidamento fossero disponibili a coprire l'insegnamento, il/la Presidente può convocare una Commissione didattica congiunta dei due Corsi di Studio in Medicina e Chirurgia e in Medicine and Surgery che deciderà, in base ai criteri definiti in una seduta preliminare, il/la docente affidatario/a dell'insegnamento. Laddove non sia individuata la disponibilità di una docenza interna, la CD può indicare al CCdSMC di

proporre alla Facoltà la copertura di attività didattiche mediante la stipula di contratti con docenti esterni;

- individua con i/le docenti le metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei singoli obiettivi didattico-formativi e le forme e modalità di accertamento dell'apprendimento, coerenti con gli obiettivi formativi prefissati;
- organizza l'offerta di attività didattiche elettive;
- promuove iniziative di aggiornamento didattico e pedagogico a favore dei/delle docenti;
- organizza un servizio permanente di tutoraggio degli studenti e delle studentesse, al fine di facilitarne la progressione negli studi;
- valuta le domande di passaggio e trasferimento, analizzando e comparando i crediti formativi ai fini del riconoscimento della carriera pregressa;
- valuta le domande di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti presso Atenei non comunitari, analizzando e comparando i crediti formativi ai fini del riconoscimento parziale o totale del precedente iter studiorum.

#### *Commissione per la Medicina Pratica*

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

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

La CMP, consultati i/le Coordinatori/Coordinatrici dei Corsi integrati ed i/le docenti che hanno incarichi di insegnamento nel Corso di Studio, esercita le funzioni istruttorie nei confronti del CCdSMC, o deliberative su specifico mandato dello stesso, fatte salve le specifiche funzioni di competenza della Giunta di Facoltà.

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

#### **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/studentesse, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della

produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

Il 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/studentesse ammessi/e 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 a ciclo unico 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, e la conoscenza della lingua inglese di livello B2.

La verifica dell'adeguata preparazione iniziale si considera assolta se il/la candidato/a, utilmente collocato/a in graduatoria, ottiene nella prova di ammissione un punteggio complessivo superiore al 30% del massimo conseguibile. In caso di ammissione al Corso di Studio senza il raggiungimento del punteggio stabilito, le conoscenze in ingresso nelle discipline di Biologia, Chimica, Fisica e Matematica verranno ulteriormente valutate mediante una prova scritta incentrata sui programmi ministeriali definiti dal relativo documento allegato al decreto di indizione della prova di ammissione. In caso di mancato conseguimento di un punteggio minimo pari al 60% di risposte corrette per ciascuna sezione della prova di valutazione, sono previsti specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) per la disciplina corrispondente da assolvere nel primo anno di Corso.

La richiesta di adempiere agli OFA verrà comunicata successivamente alla immatricolazione dello/a studente/studentessa tramite l'area personale assegnata sul gestionale di Ateneo. 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 Biologia, Chimica, Fisica e Matematica.

### **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/studentesse che si immatricola nell'anno accademico di riferimento. Per ciascuna attività formativa è indicato il normale anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU previsti, l'impegno orario e l'ambito disciplinare.

L'offerta didattica programmata è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di maggio 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/delle docenti e tutor è riportato sul sito del corso ([www.medschool.uniroma2.it](http://www.medschool.uniroma2.it)).

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/a Coordinatore/Coordinatrice che esercita le seguenti funzioni:

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

L'offerta formativa del Corso di Studio prevede il conseguimento di 360 CFU in 6 anni di corso per un totale di 5.500 ore di didattica. I 360 Crediti Formativi Universitari (CFU) sono assegnati ad attività relative:

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

In relazione alle caratteristiche di laurea abilitante per l'esercizio professionale e al fine di consentire anche agli studenti e alle studentesse stranieri/e la relazione con il paziente già nel corso della pratica clinica, sono previste specifiche attività formative finalizzate all'acquisizione di adeguate conoscenze e competenze nella lingua italiana (di livello non inferiore al B2 del QCER), pari a 6 CFU.

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

L'unità di misura del lavoro richiesto 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 12,5 ore di lezione frontale o di didattica teorico-pratica (seminario, laboratorio, esercitazione), oppure 25 ore di studio assistito o, infine, 25 ore per ogni CFU professionalizzante ( tirocini formativi e di orientamento) sotto la guida del/la docente, anche a piccoli gruppi di studenti/studentesse, all'interno della sede di svolgimento del tirocinio.

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

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

*Attività formativa professionalizzante:* lo/a studente/studentessa 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 l'esecuzione di attività pratiche con grado di autonomia definito dal CCdSMC e proporzionata alla competenza raggiunta. In ogni fase del tirocinio obbligatorio lo/a studente/studentessa è tenuto/a ad operare sotto il controllo diretto di un/a Tutor. Il CCdSMC può identificare strutture non universitarie presso le quali può essere condotto, in parte o integralmente, il tirocinio, dopo valutazione della loro adeguatezza didattica. La competenza clinica acquisita con le attività formative professionalizzanti è sottoposta a valutazione.

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

*Attività didattiche opzionali o elettive (ADE):* costituiscono un bagaglio culturale necessario per la personalizzazione del curriculum dello/a studente/studentessa; sono finalizzate all'approfondimento di specifiche conoscenze e aspetti formativi che ottimizzano la preparazione e la formazione del/la laureato/a in Medicina e Chirurgia. Tali obiettivi sono raggiunti attraverso: rispondenza alle personali inclinazioni dello/a studente/studentessa; estensione di argomenti che non sono compresi nel "core curriculum". È ammessa come ADE anche la partecipazione certificata a convegni o Congressi proposti dai/dalle docenti, nel

rispetto delle regole stabilite per lo svolgimento di questa tipologia di attività. La frequenza alle ADE è obbligatoria e l'acquisizione dei crediti corrispondenti avviene solo nel caso questa si attesti al 100% delle attività previste.

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

Il Corso di Studio può organizzare laboratori e stage esterni, in collaborazione con istituzioni pubbliche e private italiane o straniere, riscontrandone la concreta praticabilità e l'opportunità formativa; tali laboratori o stage devono essere approvati singolarmente dal/la Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studi e svolgersi sotto la responsabilità didattica di un/a docente del Corso. I crediti assegnati a tali attività, determinati dal CCdSMC coerentemente con gli obiettivi didattici del Corso, sono riconosciuti entro il limite massimo degli 8 CFU a scelta dello studente.

Il CCdSMC riporta sul proprio sito web (<http://medschool.uniroma2.it>), attraverso la pubblicazione di schede descrittive delle attività formative (schede insegnamento), l'articolazione delle attività didattiche, 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, le modalità e i 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, alle studentesse e a tutti i soggetti interessati.

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

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

#### *Gruppo del Riesame*

Il GR viene nominato dal/la Coordinatore/Coordinatrice, a seguito di delibera del CCdSMC, ed è composto dal/la Coordinatore/Coordinatrice che svolge anche funzione di Responsabile

per la qualità, da una rappresentanza di docenti e studenti/studentesse del CdSMC 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 dell'Assicurazione della Qualità*

Il GAQ è nominato dal/la Coordinatore/Coordinatrice, a seguito di delibera del CCdSMC, e comprende, oltre al/la Coordinatore/Coordinatrice, una rappresentanza della componente docente, e studentesca.

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

Il GAQ deve riunirsi almeno due volte l'anno e viene convocato dal membro responsabile o dal/la Coordinatore/Coordinatrice.

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

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

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

- Questionari sul grado di soddisfazione degli studenti e delle studentesse;
- Schede di valutazione interne del CdSMC;
- Analisi degli indicatori stabiliti dall'ANVUR;
- Analisi dei risultati di test appositi proposti dalla Conferenza dei Presidenti del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia, ANVUR ed altri enti accreditati;

- Analisi degli indicatori derivati dalle indagini annuali sui profili dei/delle laureati/e e occupazionali condotte dall'agenzia ALMALAUREA.

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

### **Art. 9 – Piani delle attività formative**

Norme relative all'obbligo di frequenza e sbarramenti:

#### *a) obbligo di frequenza*

La frequenza alle attività didattiche è obbligatoria ed è verificata dai/dalle docenti che ne accertano il raggiungimento; le modalità di rilevazione sono stabilite dal CCdSMC e i registri delle presenze sono conservati per un massimo di due anni. L'attestazione di frequenza, per almeno il 67% delle attività didattiche complessive previste da ciascun insegnamento, subordinata al raggiungimento di almeno il 40% in ogni singolo modulo nel caso di Corsi integrati, è necessaria perché lo/a studente/studentessa possa sostenere il relativo esame. Al di sotto di tale soglia ed entro un limite del 50% di frequenza complessiva, il/la docente e/o il/la Coordinatore/Coordinatrice del corso integrato potranno far recuperare le assenze con attività a loro insindacabile scelta. Con una frequenza complessiva inferiore al 50% lo/a studente/studentessa 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 delineati nel Piano didattico pubblicato sul sito web del Corso di laurea [www.medschool.uniroma2.it](http://www.medschool.uniroma2.it). Inoltre, nel percorso formativo lo/a studente/studentessa deve tenere conto dei prerequisiti di conoscenze richieste da ciascun insegnamento, indicati nelle relative schede insegnamento disponibili sul sito web del Corso di laurea.

### **Art. 10 - Verifiche del profitto**

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

Il numero complessivo degli esami curriculari non può essere superiore a 36 nei sei anni di corso. Lo/a studente/studentessa, 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 universitaria.

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

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

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

- prove orali e prove scritte oggettive e strutturate (per la valutazione di obiettivi cognitivi);
- prove pratiche e prove simulate (per la valutazione delle competenze cliniche e delle capacità gestuali e relazionali).
- Per essere ammesso/a agli esami di profitto/prove di valutazione è necessario:
- aver ottenuto la dichiarazione di frequenza;
- aver superato gli sbarramenti o eventuali propedeuticità previsti dall'ordinamento in vigore;
- essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi.

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

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 di didattica frontale, né con altri che comunque possano limitare la partecipazione degli/delle studenti/studentesse a tali attività.

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

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

Sono previsti almeno due appelli per ciascuna sessione e appelli aggiuntivi potranno essere deliberati dal CCdSMC. Le date d'inizio e di conclusione delle tre sessioni d'esame sono

fissate nella programmazione didattica. È consentito istituire appelli di esame per gli/le studenti/studentesse fuori corso o che abbiano completato la frequenza a tutti i corsi anche al di fuori dei tre periodi ordinari di svolgimento degli esami, nei mesi di novembre, marzo e maggio. Eventuali appelli straordinari possono essere istituiti su delibera del CCdSMC anche per studenti/studentesse in corso, comunque al di fuori dei periodi di attività didattica o su richiesta di studenti/studentesse impegnati in attività extracurricolari di accertata rilevanza nazionale e internazionale. 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 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, pubblicato con adeguato anticipo sul relativo sito.

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

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

### **Art. 11 – Prova finale**

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

Per essere ammesso/a a sostenere l'esame di laurea, lo/a studente/studentessa 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/a studente/studentessa sotto la guida di un/a relatore/relatrice; può essere prevista la figura di un/a docente correlatore/correlatrice.

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/la Coordinatore/Coordinatrice del CdS, ed è composta da almeno 7 componenti a cui si aggiunge la partecipazione di un/a rappresentante dell'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri della provincia di Roma nominato/a dal/la 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/la laureando/a ha conseguito apposito giudizio di idoneità.

A determinare il voto di laurea, espresso in centodecimi, contribuiscono la media aritmetica dei voti conseguiti negli esami curriculari, la valutazione della tesi e della relativa discussione, e l'eventuale valutazione di altre attività stabilite dal CCdSMC; le modalità vigenti per la sua attribuzione sono pubblicate sul sito del Corso di Studio ("Vademecum del Laureando": <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 per adire alla prova finale, lo/a studente/studentessa, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università e ferma restando la durata normale del corso, è ammesso/a a sostenere la prova finale, la quale consiste nella stesura della tesi di Laurea.

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

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

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

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

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

#### *Generalità e abbreviazione di corso*

Qualora lo/a studente/studentessa ammesso/a 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 al/la Coordinatore/Coordinatrice 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/a studente/studentessa dovrà consegnare la domanda allegando l'elenco

degli esami sostenuti, con la rispettiva votazione conseguita, il numero di CFU assegnati e i relativi programmi. Non verranno prese in considerazione ed esaminate domande con documentazione incompleta.

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

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

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

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

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

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

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

Infine, la carriera viene considerata decaduta dopo otto anni consecutivi dalla data di verbalizzazione dell'ultimo esame (sia con esito positivo che negativo). Il computo degli otto anni può essere riferito alla data dell'ultimo esame verbalizzato, oppure, se più favorevole,

dall'anno accademico dell'ultima iscrizione in corso. La decadenza non interviene se si sono superati tutti gli esami di profitto e si è in debito unicamente dell'esame di laurea.

### **Art. 13 - Studenti a tempo parziale**

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

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

Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere, è prevista la possibilità di sostituire attività formative svolte nel Corso di Studio con altre discipline insegnate in Università italiane o straniere. 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/a studente/studentessa all'interno di programmi di mobilità internazionale è previsto che l'interessato/a produca, al termine del periodo di mobilità, attestazione delle attività svolte all'estero in coerenza con il Learning agreement preventivamente approvato, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento. Il CCdSMC, verificata la corrispondenza delle attività svolte con il Learning agreement, propone alla Giunta di Facoltà il riconoscimento dei CFU conseguiti.

### **Art. 15 - Opportunità per gli studenti**

L'Ateneo promuove numerose opportunità per gli studenti e le studentesse iscritti/e tra le quali borse di studio, premi per merito, borse di ricerca, bandi per attività di tutorato e attività di collaborazione part-time, viaggi di istruzione, contributi per iniziative culturali, convenzioni e agevolazioni. Tali iniziative sono sempre adeguatamente pubblicizzate sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://web.uniroma2.it> e sul sito del corso [www.medschool.uniroma2.it](http://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/studentesse tutor e l'interazione con diverse figure professionali. Gli eventi di orientamento sono dedicati principalmente agli/alle studenti/studentesse prossimi alla maturità, per i quali viene organizzata con cadenza annuale la giornata "Open day" di Ateneo. Altri interventi di orientamento in ingresso (per es., "Porte aperte") sono articolati in un periodo compreso tra settembre e il maggio dell'anno successivo. Tutte le attività organizzate dall'Ufficio Orientamento di Ateneo sono pubblicizzate sul sito: <https://orientamento.uniroma2.it/>. Su richiesta di studenti/studentesse particolarmente motivati ad approfondire la realtà del mondo professionale medico, sono organizzate giornate di orientamento ad hoc con visite presso le strutture della Facoltà di Medicina. Sono anche previste iniziative di orientamento presso istituti scolastici che ne fanno richiesta.

### *Orientamento e Tutorato in itinere*

Il CdSMC offre un servizio di orientamento e tutorato che segue l'intero percorso di studio degli/delle studenti/studentesse, dal momento dell'iscrizione al conseguimento del titolo. Il CdSMC assicura che siano adeguatamente pubblicizzate quali sono le conoscenze necessarie per intraprendere gli studi ([www.medschool.uniroma2.it/imat](http://www.medschool.uniroma2.it/imat)), che sia rilevato il livello di preparazione in ingresso e che siano proposte iniziative volte al recupero delle carenze. Il CdSMC assicura un'organizzazione flessibile della didattica, in cui gli/le studenti/studentesse possano trovare assistenza, tutoraggio e accesso a percorsi adatti alle proprie specifiche esigenze, intese non soltanto come limiti, ma anche come potenzialità (e/o eccellenze) da valorizzare. Gli studenti e le studentesse sono seguiti dal Coordinatore del Corso di Studio e dai/dalle 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/studentesse 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 iscritti/e al Corso. Tale attività prevede un servizio di tutorato in itinere, in cui gli/le studenti/studentesse senior supportano i/le più giovani, organizzati in piccoli gruppi, nello studio. Agli/Alle studenti/studentesse 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 65 CFU dedicati all'attività didattica professionalizzante;
- la certificazione della frequenza e la valutazione dei periodi di tirocinio avvengono sotto la diretta responsabilità e a cura del/della docente universitario/a o del/della dirigente medico, responsabile della struttura frequentata dal/dalla tirocinante, e dal medico di Medicina generale, che rilasciano formale attestazione della frequenza ed esprimono, dopo aver valutato i risultati relativi alle competenze dimostrate, in caso positivo, un giudizio di idoneità, su un libretto-diario, che si articola in una parte descrittiva delle attività svolte e di una parte valutativa delle competenze dimostrate;
- si intende superato solo in caso di conseguimento del giudizio di idoneità per ciascuno dei tre periodi.

#### **Art. 18 - Placement**

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

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

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

#### **Art. 19 - Obblighi degli studenti**

Gli studenti e le studentesse 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 e le studentesse 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/la Coordinatore/Coordinatrice del Corso di laurea e comprendente il/la Coordinatore/Coordinatrice della CD. I provvedimenti proposti da tale commissione saranno oggetto di discussione e delibera da parte del CCdSMC. La potestà disciplinare nei confronti degli/delle studenti/studentesse spetta al Rettore, al Senato Accademico coadiuvati da un'apposita Commissione istruttoria nominata dal/la Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studio, e prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

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