

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA SPECIFICA DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN MEDICINA E CHIRURGIA "D"

Referente didattico e Centro di Orientamento Didattico (COD)

Referente didattico della Segreteria di Presidenza e (COD) del CLM-D: Anastasia Tarquini (presso la sede didattica del CLMMC "D").

Il Centro Orientamento Didattico (COD), riceve gli studenti con l'obiettivo di aumentare l'efficacia del processo formativo e, nello stesso tempo, di rendere lo studente più consapevole delle opportunità offerte e nelle scelte individuali. Fornisce un continuo, puntuale ed aggiornato flusso informativo. Attraverso i colloqui individuali, inoltre, viene stimolata e favorita la partecipazione attiva, e la eventuale rimozione degli ostacoli che impediscono una frequenza proficua, in tutte le fasi del percorso di studio universitario.

Informazioni

Informazioni inerenti lo svolgimento dell'attività didattica e l'orientamento potranno essere chieste al Referente didattico della Segreteria di Presidenza del Corso di Laurea e (COD), medicina.cld@uniroma1.it

Il Referente didattico e il COD, inoltre, cura il puntuale aggiornamento del sito web istituzionale.

Il Presidente riceve su appuntamento in giornate ed orari stabiliti in funzione delle richieste.

Informazioni relative alle tesi di laurea potranno essere chieste agli uffici della Presidenza di Facoltà situati presso la Palazzina della Presidenza, Policlinico Umberto I. Informazioni riguardanti le domande di concorso per l'immatricolazione al CLM in Medicina e Chirurgia, le immatricolazioni, le iscrizioni agli anni successivi, i trasferimenti ad altre sedi, i passaggi ad altre Facoltà o Atenei, le richieste di certificati di iscrizione e esami, e le tasse universitarie potranno essere chieste alla Segreteria Studenti, Città Universitaria <https://www.uniroma1.it/it/pagina/segreteria-studenti-di-medicina-e-odontoiatria>.

Questa segreteria, inoltre, accetta domande di Laurea, rilascia diplomi di Laurea, restituisce diplomi di maturità, accetta le domande di tirocinio post-lauream e istruisce pratiche per l'abbreviazione di corso e per le richieste di convalida di esami sostenuti presso altre Facoltà.

Frequenza

Il Nuovo Ordinamento, come riportato nel regolamento didattico, prevede la frequenza obbligatoria: il D.M. 270/04 stabilisce la frequenza, per i corsi di Medicina, nel limite minimo previsto del 67%, anche per rispettare gli standard europei. Non è possibile richiedere l'esenzione dalla frequenza, se non 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 esonero deve essere presentata tempestivamente alla Presidenza del CCL (che valuterà il caso), fermo restando che bisogna raggiungere la percentuale minima di frequenze prevista dalle norme vigenti (67%). Se per i suddetti gravi documentati motivi di salute non è stato possibile conseguire il minimo delle presenze in un Corso Integrato, è data facoltà di recupero delle presenze mancanti nel corso dell'anno accademico immediatamente successivo.

Passaggi di Corso di Laurea

Se vi sono problemi o difficoltà d'orario a seguire le lezioni del CLMMC d'appartenenza, si può richiedere al Presidente del Corso di laurea il passaggio ad altri CLMMC della Facoltà.

Quindi, un limitato numero di domande ben motivate (anche in considerazione degli esami sostenuti, della media e delle motivazioni) verrà valutato dalla CTP del CLMMC "D" e dalla Commissione Didattica della Giunta di Facoltà che riunisce i Presidenti di tutti i CLMMC della Facoltà. Come si può facilmente comprendere, il passaggio di numerosi studenti da un Corso di Laurea all'altro creerebbe seri squilibri per quello che riguarda l'affollamento in alcuni corsi, provocando uno svantaggio per gli Studenti stessi. Nel corso degli studi possono essere effettuati al massimo due passaggi di corso di Laurea: uno al primo triennio e uno al secondo triennio. Le richieste per i passaggi da un corso di Laurea all'altro devono essere inoltrate alle Segreterie didattiche dei CLMMC-A/B/C/D.

Cambi di corso per esami presso altro CLMMC

Gli esami devono essere sostenuti presso il proprio CLMMC. È concesso di sostenere un esame con un docente che non sia del proprio CLMMC nel caso si sia fatta richiesta di sostenere la tesi di laurea con tale docente.

A decorrere dall'a.a. 2016/2017 è inoltre consentito di sostenere un esame in CLMMC diverso da quello di appartenenza, per un massimo di quattro volte nell'arco dell'intero percorso di studi, previa certificazione delle presenze da parte del docente coordinatore di corso integrato del CLMMC di appartenenza, nulla osta del docente coordinatore del corso integrato che accetta ed infine nulla osta del Presidente del CLMMC che accetta. Restano ferme le prerogative del Preside nell'autorizzazione di tali richieste.

La procedura per quanto sopra si effettua esclusivamente tramite il sistema INFOSTUD, che prevede una funzione dedicata all'atto della prenotazione esame da parte dello studente.

Verifica dell'apprendimento

Il Consiglio di CLMMC "D" stabilisce il numero delle prove d'esame necessarie per valutare l'apprendimento degli Studenti. La composizione delle relative Commissioni è approvata dal Presidente del CLMMC "D". Il Presidente della Commissione è di norma il Coordinatore del Corso Integrato (delibera del Consiglio di Corso di Laurea del 26.11.01). Il numero complessivo degli esami curriculari del CLMMC "D" è di 36 nei 6 anni di corso.

La verifica dell'apprendimento può avvenire attraverso valutazioni formative, valutazioni certificative e certificazione delle attività elettive.

Le **valutazioni formative (prove in itinere, autovalutazioni, idoneità)** sono intese a rilevare l'efficacia dei processi di apprendimento e d'insegnamento nei confronti di determinati contenuti. Non essendo valutazioni soggette a verbalizzazione, il CLMMC "D" ha predisposto un libretto dello studente in cui raccogliere la certificazione delle valutazioni ottenute anche al fine del conseguimento dei relativi CFU in caso di valutazione positiva. Tale libretto, in distribuzione presso la Segreteria del Referente didattico (agli Studenti del I anno), va conservato a cura dello Studente e comprende anche le certificazioni delle attività elettive e professionalizzanti (vedi oltre).

Le **valutazioni certificative (esami di profitto)** sono invece finalizzate a valutare e quantificare con un voto il conseguimento degli obiettivi dei corsi e dei relativi CFU, certificando il grado di preparazione individuale degli studenti.

Gli esami di profitto possono essere effettuati esclusivamente nei periodi a ciò dedicati e denominati sessioni di esami.

I momenti di verifica non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le attività didattiche formali (lezioni ex-cathedra ed attività didattica integrativa) né con altri che comunque possano limitare la partecipazione degli studenti a tali attività. Per gli studenti fuori corso possono essere istituiti ulteriori appelli d'esame, a loro esclusivamente dedicati, in relazione alla disponibilità delle Commissioni.

La Commissione di esame è costituita dal Presidente, designato dal Presidente del CLMMC "D", e da almeno un altro membro (vedi regolamento didattico di Ateneo). La Commissione può essere composta dall'intero gruppo di Docenti appartenenti ad un Corso Integrato. * Uno dei Componenti supplenti della Commissione è nominato Presidente supplente. Nel caso di assenza di uno o più componenti di una Commissione alla data di un appello d'esame, il Presidente della Commissione, o il Presidente supplente, può disporre la sostituzione dei membri ufficiali con i membri supplenti della stessa.

* Della Commissione possono far parte, come supplenti, i cultori della materia esperti autorizzati dal Presidente del Corso di Laurea.

In ogni caso i membri supplenti possono integrare la Commissione ufficiale anche in presenza dei membri effettivi per esigenze organizzative delle singole sessioni di esame.

Sono consentite modalità differenziate di valutazione, anche consistenti in fasi successive del medesimo esame:

- prove orali tradizionali 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).

La Commissione è autonoma nella scelta della tipologia di esame. È peraltro opportuno che le modalità di esame siano concordate fra tutti i Docenti del Corso Integrato.

Le certificazioni delle attività pratiche professionalizzanti e delle attività elettive (ADE) devono essere raccolte sull'apposito Libretto dello Studente, distribuito presso l'ufficio del Referente didattico, a partire dall'A.A. 2002-2003, a tutti gli Studenti immatricolati.

Propedeuticità culturali

Viene fatto **OBBLIGO** di rispettare le norme previste dal vigente ordinamento per le propedeuticità; in particolare, gli Studenti sono tenuti a rispettare le propedeuticità approvate dalla Commissione Didattica della Giunta di Facoltà, riportate nello schema sottostante:

<i>Per SOSTENERE l'esame di:</i>	<i>occorre avere superato l'esame di:</i>
Biochimica	Chimica e Propedeutica Biochimica
Anatomia Umana	Istologia ed Embriologia
Fisiologia Umana	Biologia e Genetica
Patologia e Fisiopatologia Generale	Fisiologia Umana
Patologia Integrata I, Patologia Integrata II, Patologia Integrata III, Anatomia Patologica	Patologia e Fisiopatologia Generale

Il CCLM, nella seduta del 17 maggio 2010, **SUGGERISCE** agli studenti, oltre alle propedeuticità obbligatorie, di seguire il seguente percorso aggiuntivo:

<i>Per sostenere l'esame di:</i>	<i>è opportuno aver superato l'esame di:</i>
Biochimica	Biologia e Genetica
Fisiologia Umana	Anatomia Umana
Immunologia ed Immunopatologia	Anatomia Umana e Biochimica
Patologia e Fisiopatologia Generale	Immunologia ed Immunopatologia
Medicina interna II-III	Farmacologia
Diagnostica per Immagini	Anatomia Patologica

Internato ai fini della tesi di Laurea

L'internato ai fini della tesi deve essere svolto per 18 CFU e non sovrapporsi con la ADE. Gli studenti del V e VI anno devono presentare, entro di norma il mese di dicembre, la domanda di internato per la preparazione della tesi di Laurea al Direttore del Dipartimento dove afferisce il relatore (presso il quale desiderano svolgere l'internato). I Direttori di Dipartimento devono comunicare l'elenco degli studenti accettati per l'elaborazione della tesi di Laurea alla Segreteria Didattica del CLMMC "D" entro il **13 febbraio 2023**. Tale internato deve essere svolto al di fuori dell'orario della didattica ufficiale.

Per tesi svolte presso strutture diverse dalla Facoltà di Medicina, si veda modulo nell'apposita sezione.

Valutazione Qualitativa dell'Efficienza Didattica

Il Nuovo Ordinamento Didattico (NOD) prevede che il Corso di Laurea distribuisca a tutti gli Studenti un questionario di valutazione della qualità didattica relativa a ciascun corso integrato frequentato. L'analisi dei dati disponibili dai questionari sopradetti è valutata nell'ambito del CCLM.

STUDENTI PART-TIME

Il regime di tempo parziale consente di concordare con l'università la durata degli studi, in base alle proprie esigenze di tempo e di impegno. La domanda di part-time è irrevocabile, una volta passati al tempo parziale non si può tornare al tempo normale. Con il passaggio al tempo parziale il numero e la sequenza degli esami previsti dal proprio ordinamento restano identici, cambia solo il tempo entro il quale i crediti vengono conseguiti. Per il Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia il tempo parziale prevede l'acquisizione di 40 CFU annui, per un totale di 9 anni di corso. Ulteriori informazioni sono reperibili nel Manifesto degli Studi di Ateneo ed al seguente indirizzo Internet: <http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/part-time>.

BORSE DI STUDIO, SCAMBI CULTURALI E SISIM

Borse di collaborazione didattica

Alcuni studenti iscritti ai Corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia possono usufruire di borse per collaborazione didattica che prevedono la frequenza, per 150 ore, all'interno delle aule sede della didattica interattiva e delle biblioteche, per svolgere funzioni di tutoraggio nei confronti degli Studenti più giovani. Tali borse sono assegnate ogni anno accademico agli Istituti ed ai Dipartimenti della Facoltà sulla base delle loro necessità, e sono gli Istituti o i Dipartimenti stessi che affiggono il bando (generalmente a settembre) per partecipare all'assegnazione delle borse stesse. In considerazione del numero di borse limitato, le richieste degli studenti sono valutate da commissioni miste costituite dai docenti e dai rappresentanti degli studenti stessi che considerano il curriculum dello studente richiedente sulla base di criteri stabiliti dall'Ateneo (anno di corso, numero d'esami sostenuti e media degli esami sostenuti). Anche quest'iniziativa costituisce uno strumento molto interessante attraverso il quale lo studente borsista acquisisce una migliore capacità di sintesi e di discussione interagendo con i Docenti e con gli Studenti più giovani su argomenti medici, sviluppando quei processi comunicativi e di collaborazione che saranno poi indispensabili nella sua futura professione.

Per maggiori informazioni consultare il sito: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/borse-di-collaborazione>

Borse di studio

Si indicano qui di seguito gli uffici e i responsabili ai quali rivolgersi per le relative informazioni.

Borse per tesi all'estero (per tali borse sono previsti specifici esoneri dalle frequenze), borse di studio per le scuole di specializzazione, premi di Laurea, borse di perfezionamento all'estero, borse di collaborazione.

Informazioni: Palazzo Servizi Generale, scala C, II piano, Città Universitaria, Settore Diritto allo Studio, Dott.ssa Maria Teresa Raffa e-mail: dirittoallostudio@uniroma1.it

Pec: protocollosapienza@cert.uniroma1.it

Sportello virtuale: <https://meet.google.com/wzp-osyx-xna>

Orario: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00; martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.30.

Per informazioni sulle **Borse di Studio per Studenti capaci e meritevoli** ma privi di mezzi, rivolgersi a Disco Lazio - presidio di Roma Città Metropolitana - Presidio Sapienza e Sedi distaccate - Via Cesare De Lollis, 22 00185 - Roma <http://www.laziodisco.it/uffici/> - Numero unico per gli studenti 06.49701Il servizio è attivo dal lunedì al giovedì dalle 10 alle 16

il venerdì dalle 10 alle 14

Gli uffici si trovano in Via Cesare De Lollis 24/b - 00185 Roma Orari di apertura dell'ufficio Relazioni con il pubblico: sospeso fino a nuova comunicazione

<mailto:urp@pec.laziodisco.it>

Per informazioni su tutte le **borse, per stage di formazione e di studio** messe a disposizione da Enti, Fondazioni, Società private, Banche etc. esiste una banca dati denominata «Noopolis» che può essere consultata all'indirizzo web: www.noopolis.eu

Informazioni anche presso CIMEA-Fondazione Rui, V.le XXI Aprile 36, email: info@cimea.it, sito web: www.cimea.it

Informazioni anche presso il Ministero degli Affari Esteri, Ufficio Relazioni Pubbliche, apertura sportello: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. L'accesso allo Sportello sarà possibile esclusivamente previo appuntamento da concordare via mail (urp@esteri.it) o per via telefonica
mail: urp@esteri.it
tel. 06-36918899 (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 15.30)
Sito web: https://www.esteri.it/it/sportello_info/

Programmi Comunitari: Leonardo, Tempus, J. Monnet, Alfa

Informazioni presso la sede dell'Area per l'Internazionalizzazione, Palazzina Tumminelli (CU007) - II Piano
Piazzale Aldo Moro, 5 00185 - Roma, e- mail: relint@uniroma1.it; telefono: 06-49910789; sito web:
<http://www.uniroma1.it/internazionale>

Programmi Comunitari: Socrates-Erasmus

Il Bando per le borse Erasmus è consultabile sul sito <https://www.uniroma1.it/it/pagina/andare-alleestero>
Per ottenere informazioni sui punti di ricevimento, gli aspetti amministrativi e quant'altro riguarda il Bando Erasmus occorre far riferimento al Responsabile Amministrativo Erasmus di Facoltà (RAEF).
Per la Facoltà di Farmacia e Medicina, area medica, il Responsabile è la Dott.ssa Luana Girolami, Viale regina Elena 324 – 00161 Policlinico Umberto I, Palazzina della Presidenza, II piano, tel. 06-49918279 (martedì e giovedì dalle ore 9.00- 13.00); e-mail: luana.girolami@uniroma1.it
Per la facoltà di Medicina e Odontoiatria il RAEF è Manuela Gonzales, Palazzina della Presidenza, piano terra – stanza 3 Viale Regina Elena, 324 - 00161 Roma Tel: (+39) 06 49918279 email: manuela.gonzales@uniroma1.it
Orario di ricevimento: Martedì, Giovedì 09.00 - 13.00

Segretariato Italiano per gli Studenti di Medicina (SISM)

Il Segretariato Italiano Studenti in Medicina (SISM) è una libera Associazione di Promozione Sociale apartitica, aconfessionale, non lucrativa, che rifiuta discriminazioni di genere, razza, lingua, nazionalità, religione, ideologia politica e orientamento sessuale. L'associazione SISM è organizzata da Studenti di Medicina, il cui lavoro è volontario. Si propone, tra l'altro, di promuovere le relazioni tra le Facoltà di Medicina e Chirurgia italiane e straniere, ed inoltre di portare l'attenzione degli Studenti in Medicina e Chirurgia verso realtà diverse da quelle offerte dai singoli corsi di laurea.

Il SISM è membro effettivo dell'International Federation of Medical Students' Association (IFMSA), Organizzazione non governativa che riunisce associazioni nazionali di Studenti di Medicina provenienti da tutto il mondo. Tale federazione è in relazione ufficiale con l'Organizzazione Mondiale della Sanità.

Servizi: informazioni, campagna scambi in Italia e all'estero con tirocini della durata di un mese (scambio professionale ex Legge n. 390 del 02.12.91 art. 12 comma 1), che viene equiparato ad un periodo di internato elettivo equivalente, nell'ambito della didattica elettiva (pari a 2 cfu ade) con modalità approvate dai Coordinatori di semestre e dalla CTP. Può essere riconosciuto inoltre come frequenza alle attività didattiche obbligatorie, nel caso in cui i periodi di svolgimento coincidano con lo svolgimento delle stesse attività, progetti di cooperazione internazionale e progetti di medicina sociale, corsi di primo soccorso, corsi di sutura, incontro con altri studenti. Collaborazione con CARITAS, Progetto Wolisso (Etiopia).

Tel. e Fax: 06-49970924

Home Page: www.romasapienza.sism.org

E-mail: incaricato@romasapienza.sism.org

Student Orientation & Tutoring (S.Or.T) - Centro Orientamento Studenti di Medicina Sapienza link

<https://web.uniroma1.it/medeodonto/it/sportello-sort>

Sort per i corsi di Medicina Policlinico Umberto I: orientamento.areamed@uniroma1.it

sportello telematico meet.google.com/eji-dmpa-muy

attivo lunedì e mercoledì dalle 9:00 alle 12:00

Sort per i corsi delle Professioni sanitarie: orientamento.areaprofsan@uniroma1.it

sportello telematico meet.google.com/vav-uany-mdj

attivo Martedì e Giovedì dalle 9:00 alle 12:00

LUOGHI DI STUDIO

Gli studenti possono usufruire di aule studio e biblioteche messe a disposizione da Sapienza e situate nel Policlinico Umberto I, nella città universitaria e in edifici distaccati. Tutte le biblioteche e le aule studio disponibili si possono visionare sul portale opac, al link: <https://opac.uniroma1.it/SebinaOpacRMS/.do?locale=eng>

Attraverso questo portale è possibile inoltre:

- prenotare un posto in aula studio
- richiedere in prestito libri

Sala Studio Cappella Universitaria

Sede: Città universitaria.

Link: <https://www.cappelladellasapienza.it/>

Servizi: aule studio, biblioteca con testi di spiritualità, incontri con vari gruppi.