



VADEMECUM DELLO STUDENTE

PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

- 1) Compilare il questionario di valutazione sul sito “Quest Test”:
<http://www.quest.uniroma2.it> e conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema
- 2) Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it> e selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- 3) Selezionare “Compila la domanda” e procedere alla compilazione
- 4) Pagare il bollettino della I rata
- 5) Collegarsi nuovamente al sito Delphi e inserire i codici del pagamento CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca e il codice CQ rilasciato dal questionario per convalidare il pagamento effettuato. Il sistema rilascerà una matricola e una password per accedere ai servizi informatici di Ateneo
- 6) Presentare in Segreteria Studenti entro la scadenza indicata nel bando di concorso:
 - a) la domanda di immatricolazione, da firmare all’atto della presentazione, con applicata una foto formato tessera nell’apposito spazio presente sulla domanda;
 - b) due foto formato tessera identiche a quella applicata sulla domanda;
 - c) copia di un valido documento di riconoscimento; copia della ricevuta del pagamento della I rata; parte del foglio generato nella procedura di pagamento contrassegnato dalla dicitura “da consegnare alla Segreteria Studenti” e contenente la matricola.



IMMATRICOLAZIONE CON ABBREVIAZIONE DI CORSO

Qualora lo studente ammesso al Corso di Laurea in seguito al superamento del test di ammissione, sia in possesso di una carriera pregressa in corsi di laurea affini o mediante il superamento di corsi singoli, può richiedere l'abbreviazione degli studi attraverso il riconoscimento degli esami conseguiti precedentemente.

La domanda di riconoscimento crediti deve essere compilata al momento dell'immatricolazione selezionando sul menu della piattaforma DELPHI: Area Studenti / Tasto 2 / "Immatricolazione con abbreviazione di corso".

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.

La valutazione e l'eventuale riconoscimento dei CFU pregressi verrà effettuata dalla Commissione Didattica e ratificata dal Consiglio di Corso di Laurea. E' possibile che alcuni esami vengano riconosciuti solo parzialmente, se il numero di CFU o i contenuti dei programmi non dovessero risultare congrui rispetto ai corrispondenti insegnamenti dell'ordinamento vigente. In tal caso, gli esami saranno convalidati e verbalizzati solo dopo il superamento di una prova integrativa.

Inoltre, la Commissione Didattica potrà esprimersi sulla eventuale obsolescenza dei CFU pregressi in base alla stabilità delle conoscenze specifiche della disciplina e dei contenuti dei programmi previsti dall'ordinamento didattico.

Subordinatamente alla disponibilità dei posti per l'anno accademico di interesse, lo studente potrebbe essere collocato ad anni successivi al I, nel caso in cui gli esami e le presenze convalidate dal curriculum pregresso permettessero il superamento degli sbarramenti previsti dall'ordinamento vigente.



OBBLIGO DI FREQUENZA

La frequenza alle attività didattiche del Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia è obbligatoria e viene verificata secondo le modalità di accertamento stabilite dal Consiglio del Corso di Laurea. La frequenza di almeno il 67.5% delle attività didattiche previste dal singolo Corso Integrato e di almeno il 40% delle attività di ciascun modulo di insegnamento, è necessaria per abilitare lo Studente a sostenere il relativo esame. Entro un limite del 50% di frequenze complessive il docente e/o il coordinatore del corso integrato potranno far recuperare le assenze con attività a loro insindacabile scelta. Al di sotto del 50% di frequenze complessive lo studente dovrà ripetere l'anno accademico. È facoltà di ciascun docente effettuare verifiche sulle presenze in aula nei modi che ritiene opportuni e segnalare alla segreteria didattica qualsiasi problema riscontrato in aula anche di altra natura.

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 CCLMMC, che può richiedere il recupero delle presenze mancanti nel corso dell'Anno Accademico immediatamente successivo.

Regime a Tempo Parziale: E' prevista questa opzione per studenti che per ragioni di lavoro, familiari, di salute, personali, ritengano di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste dall'ordinamento di studi. Il regime a tempo parziale comporta un aumento degli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione pari al 30% di quella prevista. La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale all'inizio dell'anno accademico.



SESSIONI DI ESAME

Le sessioni di esame vengono svolte in tre periodi ordinari in cui vi è interruzione dell'attività didattica.

Sessione estiva e pre-estiva:

Si svolge nei mesi di giugno/luglio per gli insegnamenti svolti nel secondo semestre (sessione estiva) e di febbraio per gli insegnamenti le cui lezioni terminano nel primo semestre (sessione pre-estiva o estiva anticipata).

Sessione autunnale:

si svolge nei mesi di settembre/ottobre prima dell'inizio dell'attività didattica del I semestre;

Sessione invernale:

si svolge nel mese di febbraio; è riferita all'anno accademico precedente e pertanto lo studente può sostenere gli esami del primo e del secondo semestre.

Sono previsti almeno due appelli per ciascuna sessione, ad eccezione della sessione autunnale. Appelli aggiuntivi potranno essere inseriti, se deliberati dal CCLMMC.

Eventuali sessioni straordinarie nel periodo pre-natalizio e pasquale possono essere istituite su delibera del CCLMMC, comunque al di fuori dei periodi di attività didattica.

E' 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 periodi ordinari di svolgimento degli esami.



SBARRAMENTI PER L'ISCRIZIONE ALL'ANNO SUCCESSIVO

Per iscriversi all'anno successivo lo Studente deve aver maturato le frequenze per tutti i Corsi dell'anno precedente. In caso contrario, lo Studente verrà iscritto come ripetente del medesimo anno di Corso, con l'obbligo di frequentare i Corsi per i quali non ha maturato un numero sufficiente di frequenze. Se lo Studente ha maturato tutte le frequenze dell'anno precedente ma non ha acquisito un numero di esami sufficiente al superamento dello sbarramento verrà iscritto come fuori corso.

Gli sbarramenti sono definiti come segue:

- a) Per l'iscrizione al SECONDO ANNO occorre aver superato DUE esami del Primo anno.
- b) Per l'iscrizione al TERZO ANNO occorre aver superato TUTTI gli esami del Primo anno
- c) Per l'iscrizione al QUARTO ANNO occorre aver superato TUTTI gli esami del Primo e Secondo anno e un esame del Terzo
- d) Per l'iscrizione al QUINTO ANNO occorre aver superato TUTTI gli esami dei primi Tre anni ESCLUSA la Pat. Sistemica I.
- e) Per l'iscrizione al SESTO ANNO occorre aver superato TUTTI gli esami del Primo, Secondo, Terzo e N.4 Esami del Quarto anno tra i quali è obbligatorio sostenere Anatomia Patologica (dagli immatricolati/passati/trasferiti e con passaggio di ordinamento a.a. 2016/2017) e Farmacologia (dagli immatricolati/passati/trasferiti e con passaggio di ordinamento a.a. 2018/2019).

N.B. L'ultima sessione utile per l'acquisizione del numero di esami necessari al superamento degli sbarramenti è la sessione invernale (FEBBRAIO). Non sono utilizzabili ai fini del superamento degli sbarramenti, gli esami di Inglese e di Medicina Pratica I, II, IV, V.

Es: uno studente del I anno che non ha acquisito un numero di esami sufficiente per iscriversi al II anno, a ottobre verrà iscritto come I FC. Potrà seguire le lezioni del primo semestre del secondo anno (le frequenze saranno riconosciute ed acquisite anche se non si passasse il blocco). Se a febbraio dovesse aver raggiunto il numero necessario di esami per il superamento del blocco, il passaggio al secondo anno sarà automatico.



SVOLGIMENTO DI TIROCINIO FUORI SEDE

Per svolgere attività a scelta dello studente in strutture esterne all'Ateneo occorre seguire la seguente procedura:

- 1) Presentare richiesta di autorizzazione per svolgere Attività a Scelta dello Studente fuori sede alla segreteria didattica;
- 2) Alla richiesta bisogna allegare l'autorizzazione del docente di Tor Vergata e l'autorizzazione del docente e della struttura ospitante.



RICONOSCIMENTO DI ATTIVITA' NON COMPRESSE NEI PROGRAMMI UFFICIALI DI MOBILITA' INTERNAZIONALE

- 1) Ottenere una lettera di accettazione dalla struttura ospitante e le informazioni necessarie all'elaborazione di un piano di studi (programmi, frequenze reparto, modalità di esame, criteri di valutazione, eventuale tabella di conversione dei voti etc.). Poiché il programma non è compreso nell'offerta formativa del corso di Laurea, l'organizzazione della permanenza all'estero (vitto, alloggio, assistenza sanitaria ecc.) è a totale carico dello studente.
- 2) Richiedere nulla osta scritto ai coordinatori dei corsi integrati o ai titolari dei moduli di insegnamento di cui si intende ottenere la frequenza o sostenere l'esame all'estero. Per le attività pratiche richiedere il nulla osta ai coordinatori dei tirocini professionalizzanti. In caso di argomenti mancanti nel programma dell'insegnamento offerto dalla struttura ospitante, il nulla osta potrà comportare l'obbligo di sostenere prove di valutazione integrative prima della verbalizzazione dell'esame.
- 3) Presentare alla Segreteria Didattica il piano di studi corredato dai nulla osta dei docenti. La Commissione didattica valuterà il riconoscimento delle attività pratiche, delle frequenze e degli esami da sostenere all'estero compatibilmente con gli sbarramenti e le propedeuticità dell'ordinamento vigente. La Commissione indicherà le modalità di recupero delle frequenze degli insegnamenti non compresi nel piano di studi da svolgere presso la struttura ospitante. Il piano di studi presentato dallo studente potrà essere riconosciuto anche solamente come attività di internato elettivo ovvero per l'attribuzione di punti aggiuntivi ai fini dell'esame di laurea.
- 4) Le attività pratiche e gli esami sostenuti all'estero non saranno riconosciuti in caso di mancato rispetto delle succitate norme e/o del pagamento delle tasse universitarie.



CARTELLINO IDENTIFICATIVO PER FREQUENZA IN REPARTO

I anno: Ottenere il cartellino di riconoscimento valido tre anni per la frequenza dei laboratori e dei reparti del policlinico mediante:

- a) Partecipazione al corso di formazione (12 h) di Medicina del Lavoro e superamento della relativa prova idoneativa (svolgimento nel secondo semestre, responsabile Prof. Magrini).
- b) Visita medica con ricostruzione anamnestica del ciclo vaccinale e acquisizione degli esiti dei test già effettuati per l'iscrizione al corso di laurea (anti HBV e Test Mantoux).

IV anno: Ottenere la convalida del cartellino per i successivi tre anni mediante:

- a) Partecipazione alla attività di richiamo (4 h) del corso di formazione di Medicina del Lavoro.
- b) Visita medica con controllo ematochimico delle principali patologie rispetto alle quali è prevista la vaccinazione.

N.B. Nel caso di studenti fuori corso verrà comunicato alla Direzione Sanitaria del PTV l'ulteriore periodo di frequenza eccedente il normale percorso di studio.

Studenti provenienti attraverso programmi di scambio:

L'Università di provenienza dovrà certificare l'adeguata formazione in materia di Medicina del Lavoro e l'idoneità medica.

In assenza di tale documentazione, lo studente dovrà soddisfare gli adempimenti del IV anno.



ORIENTAMENTO E TUTORATO IN ITINERE

Il Corso di Laurea ha attuato un servizio di orientamento e tutorato che segue lo studente lungo l'intero percorso di studio, promuovendo anche l'accesso a opportunità di studio e tirocinio all'estero.

L'attività di tutoraggio individuale è a cura degli studenti vincitori del bando di Collaborazione alle Attività Didattiche e degli studenti rappresentanti del corso di laurea (SPORTELLO TUTORAGGIO: i rappresentanti incontrano gli studenti). Il tutorato prevede: ricevimento presso spazi dedicati, ricevimento a distanza attraverso piattaforme telematiche e creazione di gruppi di studio.



ASSISTENZA SANITARIA PER STUDENTI FUORI SEDE

Gli studenti italiani residenti in regioni diverse dal Lazio e gli studenti stranieri (studenti europei in possesso di numero ENI, studenti di qualsiasi nazionalità iscritti all'SSN/SSR), possono usufruire di un servizio gratuito di assistenza sanitaria di base messo a disposizione dall'Ateneo.

Agli studenti che ne manifestino la necessità, sarà anche fornito supporto per l'espletamento delle procedure necessarie all'iscrizione temporanea al Servizio Sanitario Regionale del Lazio.

L'ambulatorio è aperto il lunedì ed il giovedì pomeriggio (h. 14-16), presso i locali di pertinenza della UOSD di Medicina del Lavoro, al secondo piano del Policlinico Tor Vergata.

Il servizio offre le seguenti prestazioni per accedere alle quali non è necessario appuntamento:

- visita medica non specialistica con esame obiettivo;
- ECG e misurazione della pressione arteriosa;
- prescrizioni, a giudizio del medico che effettua la visita, di terapia medica, esami ematochimici o strumentali, visite specialistiche;
- rilascio certificati per attività ludico-motoria.

N.B. Il servizio non prevede vaccinazioni, assistenza in condizioni di emergenza/urgenza, medicazioni chirurgiche o altre procedure interventistiche e diagnostiche.

Email: whitecode@med.uniroma2.it

Web: web.uniroma2.it/module/name/Content/action/showpage/content_id/50952