



Regolamento didattico del corso di laurea in *PSICOLOGIA GENERALE, DELLO SVILUPPO, DEL GENERE E DEL COMPORTAMENTO SOCIALE* (CLASSE L-24)

Sommario

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

Art. 1 - Norme generali

Presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2022/2023, il corso di laurea in *Psicologia Generale, dello Sviluppo, del Genere e del Comportamento Sociale*, Classe delle lauree L-24. La denominazione in inglese del corso è *General Psychology, Development, Gender and Social Behavior*.

Il corso è erogato in modalità convenzionale.

La durata normale del corso è stabilita in 3 anni.

Per conseguire la laurea lo studente deve aver acquisito 180 crediti, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di una lingua dell'Unione Europea.

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea in *Psicologia Generale, dello Sviluppo, del Genere e del Comportamento Sociale*, Classe delle lauree L-24. A coloro che hanno conseguito la laurea compete la qualifica accademica di dottore.

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.

Art. 2 - Ordinamento didattico

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

L'ordinamento didattico del corso di studio nel rispetto di quanto previsto dalla classe cui il corso afferisce e dalla normativa vigente determina:

- a) la denominazione, individuata coerentemente sia con la classe di appartenenza del corso sia con le caratteristiche specifiche del percorso proposto;
- b) la classe di appartenenza del corso di studio e l'indicazione del dipartimento di riferimento;
- c) gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, attività comunicative, capacità di apprendimento);
- d) il profilo professionale dei laureati, con indicazioni concernenti gli sbocchi occupazionali;
- e) il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula e l'indicazione sulle modalità di svolgimento;
- f) i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, riferiti a uno o più settori scientifico disciplinari nel loro complesso per quanto riguarda le attività previste nelle lettere a) e b), dell'articolo 10, comma 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270;
- g) le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 1 e 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, e del Regolamento didattico di Ateneo; I dettagli sui criteri per l'accesso e le modalità di valutazione sono delineati nel presente regolamento;

h) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento della laurea.

L'ordinamento didattico può disporre che il corso si articoli in più curricula, fermo restando che né la denominazione del corso né il titolo di studio rilasciato possono farvi riferimento.

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

L'ordinamento didattico del corso di laurea in *Psicologia Generale, dello Sviluppo, del Genere e del Comportamento Sociale* è pubblicato sul sito del corso di studio.

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

La struttura di riferimento del corso provvede 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 inoltre a riesaminare l'impianto del corso di studio e i suoi effetti apportando le necessarie modifiche, e a definire l'offerta formativa nel rispetto degli obiettivi di apprendimento.

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

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

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

Art. 4 - Gestione del corso di studio

Il corso di laurea in *Psicologia Generale, dello Sviluppo, del Genere e del Comportamento Sociale* afferisce al dipartimento di *Medicina dei Sistemi* e la Facoltà di Medicina e Chirurgia assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso, quale struttura didattica di riferimento.

Nel corso di studio è istituito un Consiglio di corso di studio a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

Sono organi del Corso di laurea in *Psicologia Generale, dello Sviluppo, del Genere e del Comportamento Sociale*:

- il Consiglio di corso di studio;
- il Coordinatore
- il Gruppo di Riesame (coincidente con il Gruppo di Gestione dell'Assicurazione della Qualità).

Il Consiglio è composto da tutti i docenti a cui sono attribuiti compiti didattici nell'ambito del corso di Studio e da una rappresentanza di studenti pari al 15% dei docenti. Partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, i docenti a contratto (ai sensi dell'art. 23, commi 1 e 2, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240).

Al Consiglio spettano le seguenti funzioni:

- a) formula proposte relativamente all'ordinamento didattico, anche in funzione della assicurazione della qualità delle attività formative;
- b) individua annualmente i docenti tenendo conto delle esigenze di continuità didattica;
- c) si pronuncia in materia di organizzazione didattica e formula proposte alla Giunta di Facoltà per acquisire le debite deliberazioni;
- d) propone modifiche o aggiornamenti del regolamento didattico del Corso di Studio per la successiva approvazione da parte della Facoltà;
- e) valuta i piani di studio individuali e formula proposte alla Giunta di Facoltà in ordine alla loro approvazione;
- f) regola il riconoscimento di certificazioni nell'ambito delle attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali, o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento; si pronuncia in merito al riconoscimento di crediti già conseguiti dallo studente in altro corso di studio, alle domande di passaggio da un corso di studio dell'ateneo e di trasferimento da altro ateneo; sottopone alla Giunta di Facoltà le istanze di riconoscimento dei crediti per le opportune delibere;
- i) individua i cultori della materia che potranno essere inseriti all'occorrenza nelle Commissioni di esame, nominate dal Coordinatore, su proposta del docente responsabile dell'insegnamento;
- m) approva la Scheda di Monitoraggio annuale, predisposta dal Gruppo di Gestione dell'Assicurazione della Qualità.

Per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti dell'organo medesimo. Ai fini del computo della maggioranza, occorre sottrarre dal totale dei componenti del Consiglio il numero di coloro che hanno giustificato per iscritto la propria assenza.

La convocazione del Consiglio, a cura del Coordinatore, ed il relativo ordine del giorno delle riunioni devono essere portati a conoscenza dei componenti, con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla data della seduta, fatta eccezione per i casi di comprovata urgenza, nei quali l'avviso scritto deve pervenire almeno 48 ore prima rispetto alla data della seduta. In caso di necessità, le riunioni del Consiglio possono svolgersi per via telematica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti con diritto di voto. In caso di parità, il voto del Coordinatore vale doppio.

Le votazioni del Consiglio avvengono in modo palese e per alzata di mano, fatta eccezione per i casi previsti dalla normativa vigente in materia.

Il verbale di ogni seduta deve essere approvato in quella successiva del Consiglio; le eventuali correzioni e/o integrazioni al verbale devono essere proposte prima dell'approvazione.

Il Consiglio di corso di studio elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti, il Coordinatore del corso di studio tra i professori a tempo pieno. Il Coordinatore ha la responsabilità del funzionamento del Consiglio, ne convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie e relaziona in Giunta di Facoltà sulle attività

didattiche del Corso, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. Il Coordinatore dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

Il Coordinatore viene eletto a scrutinio segreto dai docenti di ruolo, sulla base delle candidature pervenute. L'elezione del Coordinatore avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto in prima convocazione e a maggioranza relativa nelle convocazioni successive. Il Decano del Dipartimento indice le elezioni del Coordinatore, ne coordina le procedure nel rispetto delle normative di Ateneo e trasmette i risultati alla Facoltà.

Per la rappresentanza studentesca nel consiglio di Corso le elezioni sono indette con atto del Preside della Facoltà; l'elettorato attivo spetta agli studenti iscritti al corso di laurea, nonché a tutti gli studenti iscritti fuori corso che abbiano sostenuto positivamente almeno un esame negli ultimi tre anni. Sono eletti gli studenti che abbiano ottenuto il maggior numero di voti entro il limite del 15% dei docenti di cui è composto il Consiglio. A parità di voti, viene nominato lo studente che sia iscritto ad un anno di corso inferiore rispetto agli altri candidati; in caso di parità di voti tra candidati iscritti allo stesso anno di corso viene nominato lo studente più giovane di età. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, nella qualità di eletto, il rappresentante degli studenti è sostituito dal primo dei candidati non eletti; qualora non vi siano più candidati tra i non eletti, il Coordinatore chiederà di indire elezioni suppletive. Lo studente eletto che, nel corso del mandato elettorale, consegue la laurea, si trasferisce in un'altra Università, è considerato decaduto. I rappresentanti degli studenti durano in carica due anni ed il loro mandato è rinnovabile una sola volta. L'eventuale mancata individuazione della rappresentanza studentesca nel Consiglio di corso non ne invalida la costituzione.

Il Gruppo di riesame coincide con il Gruppo di Gestione dell'Assicurazione della Qualità ed è costituito: a) dal Coordinatore, in qualità di membro di diritto; b) da uno o due docenti di ruolo; b) dal referente per la didattica e/o da altra unità di personale tecnico-amministrativo coinvolto nella gestione didattica dei Corsi di Studio; c) da una rappresentanza degli studenti iscritti al corso. Il Gruppo di riesame dura in carica tre anni e si riunisce su convocazione del Coordinatore che partecipa alle sedute.

Il Gruppo di riesame predispone le Schede di Monitoraggio annuale e il Rapporto di Riesame Ciclico, quando richiesto; coadiuva, altresì, il Coordinatore nella predisposizione dell'offerta formativa e nell'aggiornamento dei dati della Scheda SUA-CdS riferite ai dati di monitoraggio del Corso.

Art. 5 - Comitato di Indirizzo

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

Il CdS prevede un Comitato di Indirizzo formato da soggetti esterni individuati e designati dal Consiglio come rappresentativi dei principali portatori di interesse ed in coerenza con i profili professionali previsti dal corso di Studio; b) un numero di docenti di ruolo non superiore ad un terzo del numero totale dei membri dello stesso Comitato di Indirizzo. Il Comitato di Indirizzo è un organo consultivo che assume un ruolo fondamentale sia in fase progettuale che in fase di aggiornamento dei percorsi formativi, assicurando un costante collegamento tra Università, scuola e mondo del lavoro e la valutazione dell'efficacia degli sbocchi occupazionali. Viene convocato dal Coordinatore almeno una volta l'anno in previsione dell'aggiornamento annuale dell'offerta formativa.

Art. 6 - Ammissione al Corso

Per essere ammessi al Corso di Laurea in “Psicologia Generale, dello Sviluppo, del Genere e del Comportamento Sociale” occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. È, altresì, richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale.

Il corso di studio è ad accesso programmato previo superamento di una prova di selezione con una graduatoria di merito ed una soglia di votazione.

La verifica dell'adeguata preparazione iniziale è effettuata tramite la somministrazione di un apposito test su argomenti di:

- a) cultura generale (nozioni di base che riguardano conoscenze umanistiche, incluse quelle filosofiche e psicopedagogiche, socioculturali, storiche, geopolitiche, di educazione civica e organizzazioni economiche, sanitarie ed ecologiche);
- b) principi di biologia (soprattutto conoscenze del corpo umano; delle diverse fasi del ciclo vitale);
- c) ragionamento logico-matematico;
- d) conoscenze linguistiche (buona padronanza della lingua italiana, sotto il profilo della correttezza, della comprensione di un testo e dell'espressione).

La verifica si considera assolta al conseguimento di una determinata soglia di votazione, annualmente registrata nel Bando; qualora le conoscenze richieste per l'accesso non risultassero sufficienti ai candidati verranno assegnati specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare entro il primo anno di Corso.

Gli studenti cui saranno assegnati tali obblighi ricevono indicazioni circa le modalità di recupero (percorsi di studio personalizzati, corsi “zero”, lavoro individuale, ecc.) e di verifica (test, esame orale, ecc.), finalizzate a conseguire le necessarie conoscenze in ingresso e a consentire l'accesso ai contenuti disciplinari del percorso formativo: sul sito del Corso sono forniti contatti ed indicazioni operative nonché il calendario delle verifiche.

Art. 7 - Programmazione e organizzazione della didattica

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

L'offerta didattica programmata è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di marzo ed è approvata dalla Giunta della Facoltà di Medicina e Chirurgia. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del corso di studio.

L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prevista dall'ordinamento didattico, finalizzata al conseguimento del titolo di studio, è il Credito Formativo Universitario (CFU). Ad ogni CFU corrisponde un impegno-studente di 25 ore, di cui di norma 8 ore di lezione frontale o di didattica teorico-pratica (seminario, esercitazione) e 25 ore per ogni CFU professionalizzante (tirocinio pratico valutativo) sotto la guida di un docente, anche a piccoli gruppi di studenti.

Con cadenza annuale, in linea con le scadenze ministeriali e interne di Ateneo, il corso di studio programma, e sottopone alla Giunta di Facoltà, l'organizzazione didattica per il successivo anno accademico, incluse le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato e propone tutti i provvedimenti necessari, compresa l'attribuzione dei compiti didattici, degli affidamenti, nonché l'eventuale selezione di professori a contratto.

Per ogni attività formativa il corso di studio garantisce la redazione da parte del docente responsabile e l'adeguata pubblicazione di una scheda contenente le conoscenze preliminari richieste, il programma dettagliato, gli obiettivi formativi, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie didattiche adottate e i criteri e le modalità di verifica. La scheda può inoltre contenere altre informazioni ritenute utili per agevolare la frequenza del corso e le attività di studio individuate dallo studente, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo.

Il processo di coordinamento delle attività formative sia nella loro fase di programmazione che nelle fasi di organizzazione ed erogazione è garantito dal consiglio di corso nonché dal Gruppo di Gestione AQ e verificato dalla Commissione paritetica Docenti-Studenti.

L'ordinamento ricomprende nel piano di studi attività formative a libera scelta dello studente, coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studio, per un numero di crediti definito nell'offerta didattica programmata. Il corso di studio predispone e pubblicizza un elenco di insegnamenti consigliati la cui coerenza con il percorso formativo è preventivamente assicurata; lo studente può conseguire i CFU previsti a scelta anche in altre attività, autonomamente individuate tra quelle attivate e previste nell'Ateneo, previa valutazione e autorizzazione del consiglio di corso.

Il Corso di Laurea è organizzato in due semestri; i periodi di lezione si distribuiscono nel semestre in alternanza con i periodi dedicati agli esami e ai tirocini professionali, previsti al secondo e terzo anno. La frequenza non è obbligatoria ma è fortemente consigliata; nei periodi di erogazione della didattica non si possono svolgere esami. La programmazione didattica, nonché il calendario delle lezioni e degli esami è pubblicato sul sito del corso di laurea.

Art. 8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

Il corso di studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta agli studenti e a tutti i soggetti interessati.

In particolare, rende disponibili le informazioni richieste dalla normativa, prima dell'avvio delle attività didattiche e, comunque, prima dell'avvio annuale delle attività didattiche. 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 della Facoltà di Medicina e Chirurgia. Il corso di studio individua un docente responsabile per l'assicurazione della qualità, che può coincidere con il Coordinatore. Il responsabile dell'AQ è chiamato a favorire l'integrazione del sistema di Qualità dell'Ateneo con gli standard formativi del CdS, monitorando costantemente la corrispondenza fra l'impianto progettuale del corso e la sua effettiva realizzazione (sia in termini di coerenza tra gli obiettivi specifici del corso e profili professionali in uscita, sia rispetto all'adeguatezza delle infrastrutture e dei servizi agli studenti).

Art. 9 - Piani delle attività formative

Per definire il proprio percorso formativo, ciascuno studente presenta un piano di studi comprensivo delle attività obbligatorie e delle attività scelte autonomamente entro gennaio dell'anno accademico in corso. Per la presentazione del piano di studi lo studente si avvale dell'aiuto dei tutor del Corso di studio.

I piani di studio sono preventivamente esaminati dal consiglio di corso (o da una eventuale commissione istituita ad hoc) che ne verifica la rispondenza all'ordinamento didattico e la congruenza con gli obiettivi formativi del corso di laurea, e approvati dalla Giunta di Facoltà.

Nel piano di studi gli studenti possono inserire attività didattiche o formative in aggiunta rispetto a quelle necessarie per concludere il percorso di studio. Se il piano di studi è approvato, i crediti acquisiti per tali attività aggiuntive rimangono registrati nella carriera dello studente e possono essere successivamente riconosciuti ai sensi della normativa in vigore. Le valutazioni ottenute negli insegnamenti aggiuntivi non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto, ma sono inserite nel diploma *supplement*.

Art. 10 - Verifiche del profitto

Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dalla Giunta di Facoltà, su proposta del Coordinatore. Per motivi d'urgenza, il Preside può integrare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del consiglio di dipartimento. Nel caso degli esami di profitto che prevedano prove di esame integrate per più insegnamenti o moduli coordinati, i docenti titolari degli insegnamenti o di moduli coordinati concorrono alla valutazione complessiva del profitto dello studente; i Corsi integrati, quindi, costituiti da più moduli di insegnamento, anche svolti da più docenti, si concludono con un unico esame di profitto programmato in uno dei giorni degli appelli previsti nel calendario. La Commissione, costituita da almeno due docenti e/o eventuali supplenti o cultori della materia che svolgono attività didattiche nel Corso di studio è presieduta, di norma, dal titolare dell'insegnamento e/o coordinatore del corso integrato. La Commissione esaminatrice formula il proprio giudizio attraverso un voto espresso in trentesimi: l'esame si intende positivamente superato con una valutazione compresa tra un minimo di 18 fino ad un massimo di 30/30mi, cui può essere aggiunta la lode. Il superamento dell'esame comporta l'attribuzione dei crediti relativi all'insegnamento. Può essere prevista dalla commissione una prova scritta propedeutica all'ammissione alla prova orale. Le prove scritte sono messe a disposizione degli interessati dopo la valutazione, secondo specifiche modalità comunicate dal docente responsabile. Le prove orali sono pubbliche. Le date relative, da fissarsi tenendo conto delle specifiche esigenze didattiche e delle eventuali propedeuticità, sono comunque stabilite all'inizio dell'anno accademico. Le date degli esami relativi al medesimo anno di studio non possono essere coincidenti. Le date degli esami di profitto non possono essere anticipate rispetto alle date pubblicizzate. A eventuali motivate posticipazioni è garantita adeguata e tempestiva pubblicità e piena compatibilità con il calendario delle attività del corso di studio. Per sostenere un esame di profitto, necessariamente e preliminarmente inserito nel piano di studi, lo studente deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione.

I docenti hanno la facoltà di valutare la preparazione degli studenti per mezzo di verifiche in itinere, scritte o pratiche. Il calendario delle prove in itinere, gli argomenti oggetto di valutazione e le modalità con le quali l'esito della prova contribuirà al voto dell'esame di profitto vengono resi noti dal docente all'inizio delle lezioni.

Lo svolgimento delle verifiche di profitto è previsto, e debitamente pubblicizzato sul sito del corso di studio, in: in tre sessioni (estiva, autunnale e invernale), articolati in due almeno appelli a sessione, indipendentemente dal semestre di svolgimento del corso.

Art. 11 - Prova finale

Per sostenere la prova finale del corso di laurea (che consente l'acquisizione di 4 CFU) lo studente deve avere superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti previsti dal percorso formativo ed essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti.

La prova finale è funzionale alla verifica complessiva delle conoscenze, delle competenze, dell'autonomia di giudizio e delle abilità comunicative acquisite dallo studente a valle del percorso formativo e consiste nella redazione e presentazione, sotto la supervisione di un docente relatore e alla presenza di una Commissione, di un elaborato individuale in forma scritta – a carattere compilativo o sperimentale – su tematiche inerenti alle discipline del Corso di studio e/o oggetto di esperienze pratiche o di tirocinio. L'argomento della prova finale viene concordato dallo studente con il docente relatore; su richiesta del laureando è consentito redigere l'elaborato di tesi e svolgere la prova finale in lingua inglese.

La commissione, non inferiore a cinque componenti di cui uno con funzioni di Presidente, è nominata dal Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia.

La prova finale è pubblica. La votazione finale è espressa in centodecimali ed è ritenuta positiva quando supera o è uguale a 66 su 110. La votazione finale viene determinata sommando il voto di base e un punteggio relativo alla valutazione della prova finale. Il voto di base è rappresentato dalla media ponderata sulle votazioni di tutti gli esami di profitto, arrotondata al primo decimale. La commissione ha di norma a disposizione 6 punti da assegnare al candidato. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 110 punti, è subordinata alla accertata rilevanza dei risultati raggiunti dal candidato e alla valutazione unanime della Commissione.

Le prove finali si svolgono nell'arco di almeno tre appelli distribuiti in tre sessioni (giugno-luglio; settembre-dicembre; febbraio-maggio); il calendario è definito annualmente dalla Giunta di Facoltà e le informazioni relative, così come le procedure amministrative e le tempistiche che lo studente deve rispettare, sono pubblicate sul sito web del corso di studio.

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, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

Il consiglio del corso di studio (o eventuale commissione istituita ad hoc) esamina le richieste, fatte pervenire dalla segreteria studenti, di valutazione dei titoli per passaggi da altro corso di studio, trasferimenti da altro Ateneo e abbreviazioni di corso. Nella valutazione, effettuata caso per caso, si assicura il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente coerenti con il percorso formativo del corso di laurea, ovvero sulla base della rispondenza delle attività agli obiettivi formativi del corso e dell'impegno richiesto da tali attività, anche prevedendo eventuali colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente

possedute. Qualora lo studente soddisfi i requisiti di ammissione al corso di cui all'Art. 6 del presente regolamento, potrà essere iscritto con abbreviazione di corso. La Giunta della Facoltà, su proposta del consiglio di corso di studio, delibera sul riconoscimento dei crediti, indicando l'anno di corso al quale lo studente è ammesso.

È prevista la possibilità di riconoscere fino a un massimo di 12 crediti per conoscenze e abilità professionali certificate, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso.

Art. 13 - Studenti a tempo parziale

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

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

La mobilità degli studenti verso università estere, nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale, è autorizzata dalla Giunta della Facoltà, che definisce, su proposta dello studente, gli insegnamenti da riconoscerli, presa visione dei programmi degli insegnamenti stessi (*learning agreement*). Al termine del suo soggiorno, lo studente deve produrre attestazione del periodo di studio trascorso all'estero, del programma svolto, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento.

Il consiglio di corso, una volta verificata la corrispondenza del lavoro svolto dallo studente con il *learning agreement* approvato, sottopone alla Giunta la proposta di ratifica del riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero; qualora i crediti acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il Consiglio di corso ne valuta la possibilità e l'entità di riconoscimento.

Art. 15 - Opportunità per gli studenti

L'Ateneo promuove numerose opportunità agli studenti iscritti tra le quali borse di studio, premi per merito, borse di ricerca, bandi per attività di tutorato e attività di collaborazione part-time, viaggi di istruzione, contributi per iniziative culturali, convenzioni e agevolazioni. Tali iniziative sono sempre adeguatamente pubblicizzate sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://web.uniroma2.it>.

Art. 16 - Orientamento e tutorato

L'attività di orientamento in ingresso è organizzata dall'Ufficio Orientamento dell'Ateneo di "Tor Vergata", che organizza giornate, eventi, seminari per far conoscere agli studenti delle scuole superiori l'offerta formativa di Ateneo; il calendario di questi eventi è disponibile sul sito web dell'Ateneo. Ulteriori iniziative, cui il corso di studio aderisce, sono promosse e curate dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia e adeguatamente pubblicizzate sul sito.

Il tutorato in itinere è appannaggio dei docenti del CdS e dei tutor selezionati, sia con incontri collettivi (soprattutto con le matricole, dedicati all'illustrazione della struttura del corso di laurea, le modalità di recupero degli eventuali debiti formativi assegnati in fase di verifica delle conoscenze in ingresso), sia a livello individuale, soprattutto laddove emergano criticità nella progressione degli apprendimenti; a questo scopo il Gruppo di riesame del corso rende disponibile ai docenti i dati rilevati in fase di monitoraggio delle carriere degli studenti. Il ricevimento dei docenti-tutor è calendarizzato all'inizio di ciascun anno accademico e debitamente pubblicizzato sul sito web del Corso.

Art. 17 - Tirocini curriculari e placement

Per il conseguimento del titolo di studio, gli studenti devono sostenere un tirocinio pratico valutativo pari a 10 CFU (articolati sul secondo e terzo anno), per un totale di 250 ore, presso strutture d'Ateneo, unità operative del Policlinico "Tor Vergata", ed altre adeguate strutture pubbliche e private del territorio appositamente ed opportunamente convenzionate. Le attività professionalizzanti sono svolte sotto la supervisione di docenti e tutor qualificati, organizzate per piccoli gruppi.

Sul sito del corso di studio vengono pubblicate le indicazioni operative e la modulistica per l'attivazione dei periodi di tirocinio, per i quali è prevista l'individuazione di un responsabile esterno (tutor esterno) e di un referente universitario tra i docenti del corso di studio, nonché la definizione di un programma di tirocinio (o progetto formativo) che registra i risultati di apprendimento attesi.

Il Corso di Studio si avvale inoltre dell'Ufficio Placement di Ateneo per tirocini o stage post-laurea.

Art. 18 - Obblighi degli studenti

Gli studenti sono tenuti a uniformarsi alle norme legislative, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell'attività didattica e amministrativa.

Gli studenti sono tenuti a comportarsi in modo da non ledere la dignità e il decoro dell'Ateneo, nel rispetto del Codice etico, in ogni loro attività, ivi comprese quelle attività di tirocinio e stage svolte presso altre istituzioni nazionali e internazionali.

Eventuali sanzioni sono comminate con decreto del Rettore, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo.