



Regolamento Studenti Incoming

Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia

art. 1 - Definizione

Il periodo per quanto in oggetto si occupa di offrire a studenti di Medicina e Chirurgia provenienti da altri Atenei la possibilità di frequentare, per un periodo limitato, reparti del Policlinico Umberto I seguiti da un docente tutor.

art. 2 - Requisiti di partecipazione

Possono fare domanda studenti iscritti a corso di laurea in Medicina e Chirurgia:

- provenienti da Università di paesi europei che siano in possesso di una Official Nomination (se studenti vincitori di borsa *Erasmus+ TRAINEESHIP*)
- provenienti da Università di paesi europei ed extra-europei - in numero massimo di dieci unità per semestre - che producano il form certificativo allegato al presente regolamento (per i vincitori di borsa di scambio IFMSA/SISM vedi nota* in calce al Regolamento)

E' richiesto obbligatoriamente il possesso di certificazioni mediche quali il Mantoux Test, il titolo anticorpale HBsAb e certificazione vaccinazione epatite B, necessari per accedere ai reparti, **che dovranno essere esibiti o consegnati di persona dallo studente al docente tutor assegnato.**

Non possono partecipare al progetto studenti:

- già laureati
- che frequentino il triennio pre-clinico

art. 3 - Studenti Incoming vincitori di borsa Erasmus+ TRAINEESHIP

3.1 Durata permanenza

Gli studenti possono chiedere di frequentare al massimo due reparti (per esempio: pediatria, chirurgia generale, medicina interna, etc.) per un periodo che va **da un minimo di sessanta gg. ad un massimo di quattro mesi** nell'arco dell'anno accademico di riferimento che va dal giorno 1 giugno al giorno 30 settembre dell'anno successivo.

3.2 Certificati richiesti

Lo studente dovrà disporre già prima del richiesto periodo di permanenza delle seguenti certificazioni mediche: Mantoux Test, il titolo anticorpale HBV (HBsAb) e certificazione vaccinazione epatite B. Tali certificati dovranno essere esibiti al docente tutor prima di entrare nel reparto e potranno essere richieste da Uffici e Personale preposto in qualsiasi momento della permanenza.

3.3 Procedura in sintesi

- 1) Scelta del reparto in cui effettuare il periodo di traineeship:
 - a) se lo studente ha già preso contatti con docenti del reparto di riferimento, deve rivolgersi direttamente all'ufficio Erasmus della sua Università (vedi successivo **punto 2**)
 - b) se lo studente non ha preso contatti con docenti tutor del reparto scelto, dovrà inoltrare una richiesta via e-mail allo *Staff IncomingMed* incomingmed@uniroma1.it con l'indicazione del reparto da seguire per un determinato periodo (max. 2 discipline/reparti). Lo *Staff* risponderà se è stato possibile reperire il docente tutor dandone comunicazione allo studente. Se lo *Staff* non riesce a reperire un docente per la disciplina richiesta ne dà comunicazione via e-mail allo studente invitandolo a presentare domanda per diverso e successivo semestre o comunicando l'impossibilità di accettazione della richiesta.
- 2) Lo studente si rivolge **all'Ufficio competente della sua Università**, che dovrà inviare una nomina ufficiale (*Official Nomination*) all'Ufficio Erasmus Centrale Sapienza all'indirizzo di posta elettronica erasmusincoming@uniroma1.it.
- 3) Lo studente riceve comunicazione ufficiale da parte dell'Ufficio Erasmus Centrale Sapienza e si attiene con scrupolo a tutte le indicazioni dal medesimo Ufficio comunicate (log-in code, compilazione ed inserimento documenti nella pagina personale, etc.)
- 4) Lo *Staff IncomingMed* invia comunicazione ufficiale di accettazione della richiesta a firma congiunta dei due Presidi - delle Facoltà di Farmacia e Medicina e Medicina ed Odontoiatria - via email allo studente, inviando per conoscenza al Direttore del DAI coinvolto

3.4 Deadlines

Per le Official Nominations (a carico del competente Ufficio dell'Università estera):

- 15 maggio per il I semestre (settembre-gennaio)
- 15 ottobre per il II semestre (febbraio-luglio)

Per le Applications (a carico degli studenti richiedenti; es. caricamento documenti su pagina personale)

- 15 luglio per il I semestre (settembre-gennaio)
- 10 dicembre per il II semestre (febbraio-luglio)



3.5 Attestati

Durante il periodo di permanenza lo studente avrà la possibilità di frequentare il reparto da lui scelto e solo alla fine di tale periodo il docente tutor firmerà un attestato di frequenza.

art. 4 - Studenti Incoming non vincitori di borsa Erasmus+ TRAINEESHIP provenienti da Università U.E ed extra U.E

4.1 Durata permanenza

Gli studenti possono chiedere di frequentare al massimo una disciplina (per esempio: pediatria, chirurgia generale, medicina interna, etc.) per un periodo che va da un **minimo di trenta gg. ad un massimo di sessanta giorni** nell'arco dell'anno accademico di riferimento che va dal giorno 1 giugno al giorno 30 settembre dell'anno successivo.

4.2 Posti disponibili

Il numero massimo di studenti accettati è di **dieci per semestre**. Faranno fede, a tali fini, il giorno e la data di arrivo delle email ad incomingmed@uniroma1.it. corredate da allegato A (vedi successivo punto 4.4.1) Inoltre, non sarà possibile accettare più di numero tre richieste - sul totale complessivo delle dieci semestrali - provenienti da un medesimo Paese.

4.3 Certificati richiesti

Lo studente dovrà disporre già prima del richiesto periodo di permanenza delle seguenti certificazioni mediche:

- Mantoux Test
- titolo anticorpale HBV (HBsAb)
- certificazione vaccinazione epatite B

Tali certificati dovranno essere esibiti al docente tutor prima di entrare nel reparto e potranno essere richieste da Uffici e Personale preposto in qualsiasi momento della permanenza.

E' richiesto certificato lingua inglese livello B2, inoltre si consigliano conoscenze di base della lingua italiana.

4.4 Procedura in sintesi:

- 1) Le domande da parte degli studenti dovranno pervenire via e-mail allo *Staff* incomingmed@uniroma1.it utilizzando l'allegato A, indicando la disciplina da seguire e il periodo. Inoltre, dovrà essere allegato certificato di iscrizione alla propria Università e certificazione della lingua inglese (livello B2). Per l'invio dei dati dovrà essere utilizzato l'allegato A
- 2) Lo *Staff IncomingMed* verificherà la disponibilità di un docente tutor nel periodo richiesto. Se lo *Staff* non riesce a reperire il docente per la disciplina richiesta ne dà comunicazione via e-mail allo studente proponendo un'alternativa, che dovrà essere accettata **entro 10 giorni** dal ricevimento della mail



- 3) Reperito il docente tutor, lo *Staff IncomingMed* invierà via e-mail allo studente richiedente due moduli da compilare (allegato B e allegato C)
- 4) Lo studente dovrà ri-trasmettere all'indirizzo di posta elettronica incomingmed@uniroma1.it i moduli debitamente compilati e firmati in ogni parte, pena l'archiviazione della richiesta come ineseguibile - **entro 10 giorni** dal ricevimento degli stessi
- 5) Lo *Staff IncomingMed*, in possesso del form valido e conforme a quanto con il presente regolamento disciplinato, invierà comunicazione ufficiale via email allo studente a firma congiunta dei Presidi - delle Facoltà di Farmacia e Medicina e Medicina ed Odontoiatria - di accettazione della richiesta, inviando per conoscenza al Direttore del DAI coinvolto

4.5 Deadlines

Per la richiesta di periodo di traineeship:

- per le attività da settembre a gennaio le richieste dovranno essere inviate via e-mail dal 15 novembre al 15 maggio
- per le attività da febbraio a luglio le richieste dovranno essere inviate via e-mail dal 20 maggio al 15 ottobre

4.6 Coperture assicurative

Lo studente deve provvedere privatamente a copertura assicurativa per frequentare l'ambulatorio, il reparto di degenza o il laboratorio del Policlinico Umberto I (nello specifico: copertura Infortuni, copertura di Responsabilità Civile). Dette coperture assicurative dovranno essere redatte in lingua italiana o in lingua inglese. **Non saranno accettate altre lingue, pertanto si consiglia stipula in Italia. Lo studente non entrerà nella struttura scelta se privo di tali coperture, che dovranno essere necessariamente esibite o consegnate al docente tutor assegnato.**

4.7 Attestati

Durante il periodo di permanenza lo studente avrà la possibilità di frequentare il reparto da lui scelto e **solo alla fine di tale periodo** il docente tutor firmerà un attestato di frequenza.

* Studenti Incoming vincitori di borsa di scambio IFMSA/SISM

Il SISM - Roma La Sapienza, con il riconoscimento dell'Università, partecipa al Progetto dell'IFMSA "Clerkship and Research Exchange", che consiste in uno scambio bilaterale tra Studenti della Sapienza e studenti provenienti da università estere.

Per info e modalità del progetto fare riferimento alla pagina: http://www.romasapienza.sism.org/?page_id=676