



FAQ e Regolamenti (LM-6)

Anna Garofalo Didattica Biologia Cellulare e Molecolare e Scienze Biomediche

1 Novembre 2022 Edit

Frequently Asked Questions

Si consiglia di:

- utilizzare sul Sito nella Home del CdLM per tutte le informazioni sull'attività didattica;
leggere la guida dello studente (Guida al Corso di Laurea e Guida dello Studente);
consultare le modalità per stage curriculari o tirocini interni o esterni al Dipartimento di Biologia
Sezione di Macroarea Stage e Tirocini
leggere il Regolamento di Ateneo
leggere il Regolamento del Corso di Laurea
leggere lo Statuto dell'Ateneo

Come faccio a contattare un docente

Tutti i nominativi dei Docenti, telefono e e-mail - Insegnamenti e Programmi

Come faccio ad acquisire i 3 CFU di ulteriori attività formative?

- Queste attività sono definite da: art. 10 comma 5 D.M. MUR n. 270/2004
d) Attività formative, volte ad acquisire (art. 10 comma 5 lett. d): - ulteriori conoscenze linguistiche (aggiuntive a quelle previste dal curriculum del Corso) - abilità informatiche e telematiche (aggiuntive a quelle previste dal curriculum del Corso) - capacità relazionali - conoscenze e abilità utili per l'inserimento nel mondo del lavoro o per agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso (in conformità con quanto previsto dal Curriculum del Corso e in particolare attraverso tirocini formativi e di orientamento previsti dal Decreto del Ministero del lavoro 142/1998 e successive disposizioni);
Sono quindi le attività che lo studente svolge durante il TIROCINIO in laboratorio: leggere articoli, preparare presentazioni e seminari etc etc...
Al momento della laurea, lo studente avrà quindi riconosciuti 43 CFU per la prova finale e 3CFU per queste ulteriori attività formative.

Quanto deve durare il periodo di tirocinio in laboratorio?

- L'attività sperimentale di ricerca autonoma e originale da compiere in un laboratorio interno al dipartimento, interno all'ateneo oppure in laboratori con cui l'ateneo ha una convenzione in atto, deve durare 9-10 mesi, con un impegno di lavoro a tempo pieno. Lo studente dovrà anche dedicare tempo a preparare l'elaborato scritto.
Si consiglia vivamente di non accettare tesi sperimentali che richiedano tempi più lunghi o lunghi periodi "di prova", per evitare di andare fuori corso.
Cosa è il CFU?
CFU è l'abbreviazione di Credito Formativo Universitario ed è una modalità utilizzata nelle università italiane per misurare il carico di lavoro richiesto allo studente.
1 CFU vale 25 ore di impegno complessivo dello studente (D.M. 509/99)
Ad ogni esame universitario è associato un certo numero di CFU, che stimano l'impegno richiesto per il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dallo specifico insegnamento. Le 25 ore di lavoro possono essere suddivise in 6-8 ore di lezione frontale, accompagnate quindi da un lavoro di studio individuale di 19-17 ore. Oppure, 10-12 ore di esercitazione in laboratorio e 15-13 ore di impegno di studio personale.
Per conseguire la laurea triennale occorrono 180 CFU; per la laurea magistrale occorrono 120 CFU. Uno studente a tempo pieno deve quindi impegnarsi per 60 CFU annuali, vale a dire circa 1500 ore. Questo sistema consente il riconoscimento dei CFU acquisiti presso altre università italiane o europee (ad esempio nell'ambito del programma Erasmus): i crediti sono infatti trasferibili attraverso il sistema ECTS (European Credit Transfer System).
-Vorrei informazioni sul Tirocinio Esterno Per il tirocinio esterno all'Università Tor Vergata, si possono trovare molte informazioni consultando la sezione 'Stage e Tirocini' sul sito web della Macroarea di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali dell'Università Tor Vergata all'indirizzo: Stage e Tirocini, dove sarà possibile trovare anche gli Avvisi di Disponibilità per Tesi di Laurea.
E' buona norma iniziare il tirocinio, soprattutto se svolto fuori sede, quando si sono quasi finiti tutti gli esami. Per svolgere la tesi che prevede ospitalità in strutture all'esterno della nostra Università, dopo aver scelto la struttura ospitante, si dovranno compilare due moduli (Stipula Convenzione e Progetto Formativo, che include l'assicurazione), scaricabili dal sito nella Sezione dedicata.
La compilazione deve essere effettuata in modalità digitale (i campi vanno riempiti tramite un computer e non a mano); alcune delle informazioni richieste nei moduli dovranno essere fornite dalla struttura ospitante.
E' inoltre assolutamente necessario trovare un Docente di riferimento che insegni nel Dipartimento di Biologia, che abbia un interesse di ricerca nel medesimo ambito e che sia disposto a seguire e a firmare la tesi assieme al relatore esterno. Anche gli studenti che svolgono una tesi sperimentale nel laboratorio di un professore dell'ateneo che non insegna nei corsi di studio di area Biologica, devono avere come riferimento un relatore interno al Dipartimento di Biologia.
E' possibile svolgere il tirocinio per la preparazione della tesi anche in strutture si trovano fuori dal Lazio, bisogna tuttavia tenere presente che l'università potrebbe non dare il placet per il pagamento dell'assicurazione (che al di fuori dalla nostra regione ha costi più alti). In questo caso lo studente potrà ugualmente svolgere il tirocinio nella struttura esterna, ma dovrà provvedere privatamente alla copertura assicurativa.
Al termine della compilazione digitale di entrambi i moduli la documentazione dovrà essere consegnata al sig. Fabio Peresempio (Ufficio Macroarea di Scienze M.F.N. - tutti i martedì dalle ore 14:30 alle ore 15:30)
La scelta del Docente di riferimento interno potrà essere concordata con il coordinatore (Prof. Castagnoli, studio 322, appuntamento per mail solo dopo la presa visione dei moduli). Il Docente interno dovrà poi inviare al coordinatore una e-mail di accettazione in cui venga riportato il nome dello studente e il laboratorio esterno ospitante.
Se si svolge una tesi in una struttura esterna all'ateneo : l'azienda ospitante dovrà compilare e spedire un attestato di fine tirocinio.
Cosa è la Commissione Didattica Paritetica ?
Il Consiglio di Corso di Studio (CCS) istituisce una Commissione Didattica Paritetica (CP) formata da due professori e da due studenti facenti parte del Consiglio stesso, designati, i primi, dai docenti del Consiglio e, i secondi, dagli studenti eletti nel Consiglio. La Commissione dura in carica due anni accademici ed espleta i compiti previsti dall'art.12, comma 3 del D.M. 270/04.
3. Le disposizioni dei regolamenti didattici dei corsi di studio concernenti la coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati sono deliberate dalle competenti strutture didattiche, previo parere favorevole di commissioni didattiche paritetiche o di altre analoghe strutture di rappresentanza studentesca. Qualora il parere non sia favorevole la deliberazione è assunta dal senato accademico. Il parere è reso entro trenta giorni dalla richiesta. Decorso inutilmente tale termine la deliberazione è adottata prescindendosi dal parere. Membri della Commissione
Sono uno studente della Laurea Magistrale BCM (immatricolato nell'anno 2012/2013), ho ripreso gli studi dopo un periodo di inattività e non ho mai fatto la sospensione degli studi.
Devo attenermi al mio curriculum dell'anno di immatricolazione o adeguarmi al piano di studi previsto per la nuova laurea magistrale BCM (come programma di studi, esami da sostenere e professori a cui far riferimento)?
Questa è una scelta dello studente. Secondo l'attuale Regolamento didattico d'Ateneo, lo studente può restare sull'ordinamento previsto al momento dell'immatricolazione oppure esercitare un'opzione per il nuovo ordinamento, tramite una richiesta scritta da inoltrare alla Segreteria Didattica.
Potrebbe chiarirmi l'accessibilità a riviste scientifiche?
Gli studenti possono utilizzare la biblioteca biomedica in remoto, facendo riferimento al sito della biblioteca stessa
Nella sezione Servizi si trova il link al modulo per la richiesta di articoli http://biomedica.biblio.uniroma2.it/documentdelivery/
E' possibile accedere liberamente al servizio da un qualsiasi PC collegato alla rete di ateneo (anche in wi-fi). Se invece ci si collega tramite reti diverse da quella di ateneo è necessario settare il proxy del proprio PC seguendo le istruzioni disponibili alla pagina http://docs.ccd.uniroma2.it/pmwiki.php/Main/UtilizzareIlProxyDATeneo
E' previsto un appello straordinario esclusivamente per i laureandi ai quali restino da sostenere non più di due esami prima della prova finale e solo nel caso in cui non ci siano sessioni ordinarie nelle 3 settimane precedenti la sessione di laurea
Cosa è il RIESAME? E il Rapporto di Riesame RAR?
Il Riesame è un atto essenziale del Sistema di Assicurazione Qualità.
Il Rapporto di Riesame del Corso di Studio viene redatto dalla Commissione di Gestione dell'Assicurazione Qualità (CGAQ) del Corso di Studio come previsto dal DM 47/2013 e deve essere formalmente approvato dall'organo collegiale periferico responsabile della gestione del Corso di Studio e con poteri deliberanti, cioè il Consiglio di Dipartimento CdD.
A livello di Corso di studio il Presidio Qualità opera avendo come riferimento la Commissione di Gestione dell'Assicurazione Qualità (CGAQ) del Corso di Studio come previsto dal DM 47/2013: 2-3 professori
il manager didattico del Corso di Studio, se presente, e/o altro personale Tecnico-Amministrativo coinvolto in attività di management didattico del corso;
una rappresentanza degli studenti in conformità a quanto previsto dalle ESG europee.
Cosa è la SUA?
SUA è l'acronimo di Scheda Unica Annuale del Corso di Studi (CdS). Essa è parte integrante del sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) e come tale prepara gli Atenei alle visite di valutazione per l'Accreditamento Periodico cui saranno sottoposti tutti gli Atenei nei prossimi 5 anni, come previsto dalle norme vigenti.
La SUA deve essere completata entro il 30 Maggio di ogni anno e si compone delle seguenti Sezioni: 1. Sezione "Qualità"
2. Sezione "Amministrazione" in cui sono incorporati automaticamente tutti i dati di istituzione (RAD) e attivazione (OFF.F) del corso
per consultare le SUA e l'Ordinamento degli Studi del corso di laurea magistrale BCM
Modalità di attribuzione dei CFU per le AAS:
Ogni 25 ore di lavoro/studio complessivo dello studente, vale 1 CFU.
I corsi non accademici debbono essere organizzati da istituti professionalmente riconosciuti.
Viene dato più valore ai corsi che sono seguiti da una prova di valutazione, possibilmente con voto. Se il corso frequentato ha queste proprietà, bisogna fare domanda in segreteria per la valutazione da parte della Commissione Pratiche Studenti.
- Cosa è il GOMP?
Gestione Ordinamenti Manifesti e Programmazione Didattica
Per ogni docente e insegnamento è presente una scheda che riporta gli Obiettivi Formativi, il Programma, i Testi consigliati, l'orario di ricevimento, il Settore Scientifico-Disciplinare (SSD) e i CFU dell'insegnamento.
Per consultare l'Offerta Formativa del CdLM BCM
Manifesto Programmazione

Regolamenti

- Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
Regolamento didattico del corso di laurea
Regolamento didattico di Ateneo

TOR VERGATA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA 5x1000 la Tua firma 8 0 2 1 3 7 5 0 5 8 3