



DOCUMENTAZIONE VALUTAZIONE PUNTEGGIO PRE-LAUREA

I laureandi a partire dalla **Sessione di Ottobre 2023** dovranno inviare la seguente documentazione all'indirizzo di posta elettronica: **presidenzamedicina@unict.it** inserendo nell'oggetto della e-mail la dicitura "Cognome Nome, Sessione di Laurea".

Considerato che i documenti vengono gestiti elettronicamente, è assolutamente necessario attenersi scrupolosamente alle seguenti istruzioni:

FILE 1: Autocertificazione punteggio di laurea (ultima versione 2023), esclusivamente in formato excel e compilata senza modificare i campi presenti (non aggiungere né modificare la dimensione delle righe o colonne), da nominare: **Cognome_Nome_Sessione.xlsx** (Es. Rossi_Mario_Ottobre2023.xlsx).

FILE 2: Documenti "punteggio di laurea" raggruppati in **un unico file .pdf** della dimensione massima di 2 MB nominato **Cognome_Nome_Sessione.pdf** (Es. Rossi_Mario_Ottobre2023.pdf) e contenente:

1. Dichiarazione sulla veridicità dei dati riportati nell'autocertificazione
2. Documentazione inerente alle "Premialità", cioè copie dei certificati o documentazione comprovante l'attività svolta (per i documenti specifici da inviare per ogni tipologia di premialità vedi dopo)
3. Dichiarazione di copia conforme all'originale che elenchi tutte le copie dei certificati allegati, incluso quello sulla tipologia di tesi stilato dal Relatore

I laureandi sono pregati di controllare accuratamente la documentazione in modo da inviare **una sola e-mail** e di nominare i file come descritto. Si prega di indicare PRIMA il cognome e poi il nome.

La Dichiarazione del Relatore di Laurea inerente alla tipologia di tesi deve essere inviata dallo stesso Relatore all'indirizzo **presidenzamedicina@unict.it** indicando nell'oggetto della e-mail: "*tipologia tesi Cognome e Nome del laureando*".

DOCUMENTI DA INVIARE PER LE PREMIALITÀ

1. Durata del Corso: inserire l'anno di immatricolazione (es. 2017-18) nell'autocertificazione; il controllo sarà effettuato dalla Segreteria di Presidenza in relazione alla carriera.
2. Lodi: inserire esclusivamente il numero di lodi nell'autocertificazione; il controllo sarà effettuato dalla Segreteria di Presidenza in relazione alla carriera.
3. Attività di volontariato: la documentazione deve essere **inviata direttamente dall'Ente** all'indirizzo dedicato utilizzando esclusivamente il fac-simile disponibile online. Sono considerate soltanto le attività in ambito sanitario che devono essere chiaramente dettagliate.
4. Attività SISM: utilizzare le stesse modalità di cui al punto 3 (attenzione: gli scambi SISM vanno certificati nell'apposita sezione "scambi internazionali").



5. Incarico elettivo universitario: allegare i) copia del Decreto Rettorale o della e-mail in cui è comunicato l'inizio dell'incarico e ii) certificazione dell'Organo Collegiale attestante che si è partecipato al 70% delle riunioni. Per i Rappresentanti del CdLM in Medicina e Chirurgia quest'ultima attestazione non è necessaria poiché i controlli saranno effettuati dalla Segreteria di Presidenza. Nel calcolo saranno incluse le riunioni pre-consiglio o delle Commissioni di cui i rappresentanti fanno parte.
6. Frequenza extra-curriculare: certificato di frequenza presso istituti di ricerca e/o di assistenza accreditati e di eccellenza sul territorio nazionale (es. Gemelli di Roma, Sant'Orsola di Bologna, Niguarda di Milano, etc.) con il dettaglio delle attività svolte, del numero di ore e dei mesi di frequenza. Si specifica che gli istituti devono essere extra rete formativa.
7. Programmi di Scambi Internazionali:
 - Scambi internazionali autorizzati dal CdL: certificato di frequenza con il dettaglio delle attività svolte, del numero di ore e dei mesi di frequenza; per il SISM, certificato IFMSA.
 - ERASMUS o altri programmi di mobilità internazionale di Ateneo: copia del "After the Mobility" per il Traineeship o del "Transcript of Records" per lo Studium.
8. Progress Test/Teco Test: inserire nell'autocertificazione gli anni in cui si sono svolti i test; non è necessario allegare certificazione poiché il controllo sarà effettuato dalla Segreteria di Presidenza.
9. Attività Didattiche Elettive: inserire i) documento in formato word attestante le attività a scelta dello studente sia curricolari che aggiuntive utilizzando lo specifico modulo "ADE Addendum"; ii) inserire copie dei certificati inerenti esclusivamente alle ADE aggiuntive.
10. Attività di tutor junior: inserire il contratto firmato.
11. Corsi professionalizzanti o specialistici o percorsi di eccellenza extra-curricolari promossi dal Corso di Laurea: percorso non ancora attivato.
12. Certificato di lingua inglese livello C2: inserire copia del certificato.

CHIARIMENTI

Attività di volontariato: le associazioni di volontariato devono utilizzare il fac-simile disponibile sul sito, compilarlo in tutte le sue parti su loro carta intestata con timbro e firma del legale rappresentante ed inviarlo direttamente agli indirizzi indicati. Il file deve essere in formato pdf e nominato: `Cognome_Nome_Volontariato.pdf` (es. `Rossi_Francesco_Volontariato.pdf`). L'assenza di queste informazioni renderà nullo il certificato.

Si ricorda che l'attività svolta deve essere esclusivamente in ambito sanitario. L'affiliazione ad Associazioni studentesche, la frequenza di corsi di formazione, la donazione di sangue, la vendita di vario materiale per beneficenza non sono ritenute valide come "altra attività" ai fini dell'assegnazione del punteggio di laurea.



Progress test e TECO-M: in relazione a quanto approvato dal Consiglio di CdLM-MC del 07/02/2022, il punteggio sarà assegnato come segue:

- Progress Test: 0.5 punti per ogni PT effettuato per gli studenti immatricolati fino all'a.a. 2015-16; 1 punto ogni PT effettuato per gli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2016-17
- TECO-M: 1 punto

La partecipazione sarà accertata tramite i data-base in possesso della Presidenza di CdL. Gli studenti che hanno svolto il PT prima dell'a.a. 2011-12 dovranno invece allegare ai documenti la copia del libretto rosso.

Attribuzione della lode: per l'attribuzione della lode è necessario che il candidato abbia un punteggio finale pieno di 113/110 (senza arrotondamento).