



Regolamento Studenti Incoming per Erasmus+ Traineeship

*Corsi di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia/Odontoiatria e protesi
dentaria/Professioni Sanitarie*

art. 1 – Definizione

La mobilità per Erasmus+ Traineeship mira a offrire a studenti di Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria e Professioni Sanitarie provenienti da altri Atenei la possibilità di frequentare, per un periodo limitato, reparti **del Policlinico Umberto I di Roma, ospedale universitario delle Facoltà di Medicina e Odontoiatria e Farmacia e Medicina**, seguiti da un docente che svolge il ruolo di tutor.

art. 2 – Requisiti di partecipazione

POSSONO FARE DOMANDA

- studenti iscritti a un corso di Laurea in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria e Professioni sanitarie:
- provenienti da Università di paesi aderenti al Programma Erasmus+

NON POSSONO FARE DOMANDA

- studenti già laureati da oltre un anno
- studenti che frequentino il triennio preclinico (per gli studenti di Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria)

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

3.1 Durata permanenza

Gli studenti possono chiedere di frequentare al massimo due reparti (1 reparto al mese) per un periodo di minimo sessanta giorni nell'arco dell'anno accademico di riferimento che va dal 1° giugno al 30 settembre dell'anno successivo.

3.2 Certificati richiesti

Lo studente dovrà disporre delle seguenti certificazioni mediche, necessarie per accedere ai reparti, rilasciate a ridosso del periodo di permanenza nel Policlinico Umberto I: vaccinazione anti-epatite B, titolo anticorpale per l'epatite B e test di Mantoux negativo (o ulteriori certificati di esami TBC, per esempio Quantiferon test). Tali certificati dovranno essere caricati nella pagina personale dello studente al momento dell'applicazione (nella sezione "Altro") ed eventualmente esibiti al docente tutor se richiesti.

Agli studenti in arrivo per la mobilità per tirocinio si raccomanda vivamente di avere un livello A2 di italiano e B1 di inglese.

3.3 Procedura in sintesi

1) Scelta del reparto o dei reparti in cui effettuare il periodo di Traineeship.

a) **Se lo studente desidera contattare personalmente un Docente tutor** di un reparto di sua scelta, dovrà far firmare e timbrare dal Docente stesso *l'accettazione preliminare* (Allegato A in calce al regolamento). Successivamente, lo studente dovrà rivolgersi all'Ufficio Erasmus della sua Università (vedi successivo punto 3).

b) **Se lo studente non ha contatto diretto con un Docente tutor** del reparto di sua scelta, dovrà inoltrare una richiesta via e-mail a med.erasmustraineeship@uniroma1.it indicando i reparti che intende frequentare e il periodo di preferenza (max. 2 discipline/reparti). È indispensabile allegare alla richiesta il proprio CV, il ToR (Transcript of Records) e una lettera motivazionale. L'ufficio provvederà a verificare la disponibilità e a comunicarne l'esito allo studente:

- **In caso di esito positivo**, verrà fornito il nominativo del Docente tutor reperito.
- **In caso di esito negativo**, si inviterà lo studente a riformulare la richiesta.

2) Se il Docente tutor è stato individuato, lo studente riceverà un'e-mail di conferma contenente *l'accettazione preliminare* (allegato A) debitamente firmata.

Nella stessa comunicazione, l'ufficio inserirà in copia (CC) anche i seguenti indirizzi e uffici:

RAEF (Referente amministrativo Erasmus di Facoltà) di competenza

Ufficio centrale Erasmus (erasmusincoming@uniroma1.it)

3) Ottenuta *l'accettazione preliminare* (rilasciata direttamente dal Docente tutor o dall'ufficio), lo studente dovrà trasmetterla all'Ufficio Erasmus della propria Università, il quale provvederà quindi a inviare la nomination ufficiale all'Ufficio Centrale Erasmus dell'Università Sapienza all'indirizzo e-mail erasmusincoming@uniroma1.it con le seguenti informazioni:

- Codice Università Erasmus (ad esempio E MADRID04, TR ISTANBU06);
- Cognome;
- Nome;
- Genere;
- Un indirizzo e-mail valido;
- Dipartimento di accoglienza presso l'Università Sapienza;
- Periodo di soggiorno previsto: da [giorno/mese/anno] a [giorno/mese/anno].

4) Lo studente riceverà una comunicazione via e-mail dall'Ufficio Centrale Erasmus di Sapienza (erasmusincoming@uniroma1.it) e dovrà attenersi a tutte le istruzioni in essa contenute, provvedendo innanzitutto alla compilazione dell'Application Form online.

3.4 Scadenze

NOMINATION Ufficiale (competenza dell'ufficio Erasmus dell'Università di provenienza):

La NOMINATION UFFICIALE da parte dell'Università di provenienza deve essere inviata all'Ufficio Centrale Erasmus erasmusincoming@uniroma1.it almeno due mesi (60 giorni) prima dell'arrivo dello studente presso Sapienza.

APPLICATION FORM online (competenza dello studente, ad esempio caricamento di ID e certificati sulla pagina personale):

Dopo la nomination ufficiale, lo studente riceverà il codice di accesso Sapienza per l'Application form online tramite e-mail.

Lo studente avrà 30 giorni per compilare l'Application form online.

Solo al termine del processo, lo studente riceverà la LETTERA DI ACCETTAZIONE UFFICIALE e tutte le informazioni di cui ha bisogno dal RAEF (Referente amministrativo Erasmus Facoltà).

3.5 Attestati

Una volta completate le procedure di candidatura, lo studente dovrà trasmettere il Learning Agreement debitamente compilato al Docente tutor che lo ha accettato.

Si precisa che solo il Docente Tutor è autorizzato a firmare il Learning agreement.

All'arrivo presso Sapienza, lo studente dovrà effettuare la registrazione presso l'Ufficio Erasmus di Facoltà. Tale **registrazione è obbligatoria**: senza di essa lo studente non potrà accedere ai servizi universitari (Wi-Fi, mensa) **né iniziare il tirocinio in reparto.**

Durante il periodo di mobilità, lo studente potrà frequentare i reparti di sua scelta; eventuali variazioni di quanto concordato inizialmente potranno essere autorizzate compilando la sezione "During the mobility" del Learning Agreement.

Al termine del soggiorno Erasmus, lo studente dovrà concludere la procedura di chiusura presso l'Ufficio Erasmus di Facoltà. Presentando una copia del Learning Agreement firmato dal Docente tutor nella sezione "After the Mobility", il RAEF rilascerà allo studente il **Certificato di Frequenza definitivo.**

3.6 Assicurazioni

Sapienza non fornirà supporto finanziario né alcun contributo in natura al tirocinante.

Sapienza fornirà un'[assicurazione contro gli infortuni](#) al tirocinante (se non fornita dall'Università inviante), a copertura degli infortuni professionali e durante il tragitto casa-lavoro.

Sapienza fornirà un'[assicurazione di responsabilità civile](#) al tirocinante (se non fornita dall'istituzione inviante).

Sapienza non fornisce la divisa da indossare nei reparti durante il tirocinio. Dovrà quindi essere premura del tirocinante presentarsi in reparto con camice nuovo portato dal proprio paese o acquistato in anticipo presso il [merchandising Sapienza](#).

REFERENTI AMMINISTRATIVI DI FACOLTÀ

Facoltà Farmacia e Medicina (area medica) – dott.ssa Maria Carlotta D'Addona - mariacarlotta.daddona@uniroma1.it

Facoltà Medicina e Odontoiatria – dott.ssa Valentina Bellomo e dott. Matteo Di Manno - erasmus.medicinaodontoiatria@uniroma1.it



ALLEGATO A/ ANNEX A

ACCETTAZIONE PRELIMINARE

(preliminary acceptance)

Lo studente/the student: _____

proveniente dall'Università di/ from the Sending University of:

è stato autorizzato a svolgere un periodo di frequenza (internato) come “osservatore” presso la Sapienza Università di Roma, Ospedale Azienda Policlinico Umberto I di Roma.

(has been authorized to perform a frequency period as observer for a traineeship at Sapienza University of Rome, Hospital “Azienda Policlinico Umberto I of Rome”)

dal Docente Tutor Prof./ supervised by Prof.

presso il Dipartimento Universitario/of the Department

afferre alla Facoltà di/Faculty of:

presso il Reparto di/in the hospital Unit of:

language required for the internship: _____

nel periodo dal (from) _____

al (to) _____

Firma e timbro

ADMINISTRATIVE CONTACT:

RAEF (referente amministrativo) Facoltà Farmacia e Medicina (area medica): dott.ssa Carlotta D'Addona
mariacarlotta.daddona@uniroma1.it

Indirizzo: Presidenza Facoltà Farmacia e Medicina – Viale Regina Elena n. 295 - 00161 Roma
Palazzina C – 3 Piano



RAEF (referente amministrativo) Facoltà Medicina e Odontoiatria: dott. Matteo Di Manno – dott.ssa Valentina Bellomo – erasmus.medicinaodontoiatria@uniroma1.it

Indirizzo: Ospedale Policlinico Umberto I – Viale Regina Elena n. 324 - 00161 Roma

Palazzina Presidenza Facoltà Medicina e Odontoiatria – Ex SCORE n. 25

Piano terra – stanza 6

Attenzione/Attention: L'accettazione preliminare non è sufficiente per svolgere il tirocinio presso l'Università Sapienza di Roma. È infatti obbligatoria la Nomination ufficiale dell'Università inviante (leggere punto 3.3 Procedura in sintesi comma 3 del regolamento)/*Preliminary acceptance is not sufficient to start the internship at Sapienza University of Rome. It is mandatory an **official Nomination** of the sending University (read point 3.3 Procedure in summary, number 3 of the regulation.*

Regulations for Incoming Students for Erasmus+ Traineeship

Master's Degree Programs in Medicine and Surgery/Dentistry and Dental Prosthodontics/Healthcare Professions

Article 1 – Definition

The Erasmus+ Traineeship program aims to offer students in Medicine and Surgery, Dentistry and Dental Prosthetics, and Health Professions from other universities the opportunity to spend a limited period of time in the **Policlinico Umberto I** in Rome, the university hospital of the Faculties of Medicine and Dentistry and Pharmacy and Medicine of Sapienza University, under the supervision of a professor who acts as a tutor.

Article 2 – Participation Requirements

WHO CAN APPLY?

- Students enrolled in a degree program in Medicine and Surgery, Dentistry and Dental Prosthetics, and Health Professions;
- Students enrolled in universities located in partner countries of the Erasmus+ Program

WHO CAN'T APPLY?

- Students who have already graduated for more than a year;
- Students attending the three-year preclinical program (for Medicine and Surgery and Dentistry and Dental Prosthetics students)

Article 3 - Incoming Students awarded with an Erasmus+ Traineeships Scholarship

3.1 Duration of Stay

Students may request to attend a maximum of two departments (one department per month) for a minimum of sixty days stay between June 1st of each academic year and until September 30th of the following year.

3.2 Required Certificates

Students must have the following medical certificates, required for admission to the hospital units, issued shortly before their stay at the Policlinico Umberto I: hepatitis B vaccination, hepatitis B antibody titer, and negative Mantoux test (or additional TB test certificates, such as a Quantiferon test). These certificates must be uploaded to the student's personal page during the application (in the "Other" section) and shown to their supervisor upon request.

Students arriving for internship mobility are strongly recommended to have an A2 level of Italian and a B1 level of English.

3.3 Application process at a glance

1) Choice of the unit or units in which to carry out the traineeship.

a) **If the student wishes to personally contact a tutor from a specific unit** asking him/her to act a supervisor, the student will ask the tutor to sign and stamp the **preliminary acceptance form (Annex A** at the bottom of the regulations). Later on, the student must contact the Erasmus Office of his home university (see point 3 below).

b) **The student can send a request by email to med.erasmustraineeship@uniroma1.it**, specifying the units in which he wishes to carry out the practice and the preferred period (max. 2 disciplines/units).

It is essential to attach CV, ToR (Transcript of Records), and a motivational letter to the request. The Erasmus placement staff will ask for tutor's availability and notify the student about the outcome:

- If the outcome is positive, the name of the tutor will be provided.
- If the application is unsuccessful, the student will be invited to resubmit the application.

2) Once the supervisor has been identified, the student will receive a confirmation email containing the duly signed and stamped preliminary acceptance (Annex A).

In the same communication, the office will also include a copy (CC) to the following addresses and offices:

RAEF (Faculty Erasmus Administrative Representative)

Central Erasmus Office (erasmusincoming@uniroma1.it)

3) Once the preliminary acceptance has been signed and stamped (either by the tutor or by the Erasmus placement staff), the student must request the Erasmus Office of his home university to send **an official nomination** to the Central Erasmus Office of Sapienza University at erasmusincoming@uniroma1.it with the following information:

- Erasmus University Code (e.g., E MADRID04, TR ISTANBU06);
- Surname;
- First name;
- Gender;
- A valid email address;
- Host department at Sapienza University;
- Intended period of stay: from [day/month/year] to [day/month/year].

4) The student will receive an email from the Sapienza Central Erasmus Office (erasmusincoming@uniroma1.it) confirming his enrollment with all the instructions to complete the online Application Form.

3.4 Deadlines

The OFFICIAL NOMINATION must be sent by the sending university to the Sapienza Erasmus Central Office erasmusincoming@uniroma1.it at least two months (60 days) before the student's arrival at Sapienza.

After the official nomination, the student will receive the Sapienza access code for the online application form by email. The student will have 30 days to complete the online application form.

Only at the end of the process will the student receive the OFFICIAL ACCEPTANCE LETTER and all the necessary information from the RAEF (Faculty Erasmus Administrative Representative).

3.5 Certificates



Once the application process is complete, students must submit the duly completed Learning Agreement to the tutor who accepted them.

Please note that only the tutor is authorized to sign the Learning Agreement.

Incoming traineeship students must register their arrival at the Faculty Erasmus Office before starting the practical activity. This registration is mandatory: without it, students will not be able to access university services (Wi-Fi, cafeteria) or start their internship in the department.

During the mobility period, students should attend the hospital units initially agreed; any changes to the initial agreement may be authorized by completing the "During the mobility" section of the Learning Agreement.

At the end of the Erasmus stay, students must complete the end-of-traineeship procedure at the Faculty Erasmus Office. Upon submitting a copy of the Learning Agreement signed by the tutor in the "After the Mobility" section, the RAEF will issue the student a final Certificate of Attendance.

3.6 Insurance

Sapienza will not provide financial support or any in-kind contribution to the intern.

Sapienza will provide [accident insurance coverage](#) to the intern (if not provided by the sending university), covering work-related accidents and travel to and from work.

Sapienza will provide [liability insurance coverage](#) to the intern (if not provided by the sending institution).

Sapienza does not provide the scrub to be worn in the departments during the internship. Therefore, the intern should bring his scrub from home or purchase it in advance from [Sapienza merchandise](#).