



RESOCONTO RIUNIONE CON I RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI

Il giorno **4 marzo 2026** alle ore 18.20 si è tenuto un incontro, sulla piattaforma Microsoft Teams, tra i Rappresentanti degli studenti e la Presidenza del CdL.

Sono presenti:

Presidente del CdL: Prof.ssa Daniela Puzzo

Rappresentanti degli Studenti:

STUDENTE		P	AG	A
BAJA	GIUSEPPE	1		
BARONE	LELLA	1		
BONGIORNO	MARIARITA	1		
BORZÌ	PAOLA MARIA	1		
BULGARI	ANDREA MARCO	1		
CAMPAGNA	GIORGIO	1		
CANINO	FRANCESCA PIA	1		
CANNILLA	MARTINA	1		
CORVAIA	DAVIDE	1		
DI GUARDIA	DARIO GIUSEPPE	1		
DI NISI	RICCARDO AMEDEO	1		
FAMA'	LUCREZIA	1		
FAMÀ	DARIA	1		
FORTE	CLAUDIA	1		
FRENI	EMANUELE	1		
GIACOPONELLO	LARA	1		
GUARNERA	MARCO CARMELO	1		
IACONINOTO	CHIARA	1		
LEOTTA	ALESSANDRA	1		
LOMBARDO	ALESSANDRA	1		
MENDICINO	GIULIA	1		
MUSCO	SALVATORE	1		
OCCHIPINTI	ALISEA	1		
PADOVA	FRANCESCO	1		
PICCIONE	LUDOVICA	1		
PIZZARDI	ORAZIO	1		
ROMANO	RICCARDO	1		
RUBONELLO	LUIGI	1		
RUFFINO	BEATRICE	1		
SAMMARTINO	DANILO	1		
SANTAGATI	MATTEO			1
SCALIA	VINCENZO	1		
SPINOLA GEMMA	AURORA	1		



STRACUZZI	SILVIA	1		
VALASTRO	DOMENICO ALBERTO	1		
VARSALONA	LUCA			1
VASILE	MARTINA	1		
VINCI	FRANCESCO			1
VOLPE	SALVATORE	1		

L'incontro ha lo scopo di discutere delle eventuali richieste che i rappresentanti degli studenti vogliono sottoporre all'attenzione del Consiglio di CdL.

1. Esami di profitto

1.1 Modalità svolgimento esami

Gli studenti chiedono chiarimenti in merito alle modalità di svolgimento degli esami dei corsi integrati (C.I.). La Presidente ricorda che, come richiamato da una recente nota rettorale, la valutazione finale di un corso integrato deve essere unica e contestuale: l'esame deve svolgersi con la commissione riunita nella stessa seduta d'esame, composta da tutti i docenti dei moduli che costituiscono il corso integrato, e i docenti devono comunicare il voto finale stabilito dalla commissione.

La Presidente ricorda inoltre che le modalità di svolgimento degli esami sono descritte nei Syllabi e devono essere uniformi nei quattro canali didattici.

Gli studenti sono invitati a segnalare alla Presidenza eventuali difformità o criticità riscontrate, affinché possano essere verificate e affrontate nelle sedi opportune.

A tal proposito, gli studenti segnalano alcuni ritardi nella verbalizzazione degli esami. La Presidente provvede seduta stante a sollecitare i docenti interessati affinché procedano tempestivamente alla verbalizzazione degli esiti degli esami.

1.2 Rispetto propedeuticità

Gli studenti segnalano che, in alcuni casi, la programmazione degli appelli della sessione estiva (giugno-luglio) non rispetta l'ordine delle propedeuticità previste dal piano di studi, rendendo di fatto impossibile sostenere alcuni esami nella stessa sessione.

I rappresentanti chiedono pertanto alla Presidente di verificare con i docenti interessati la possibilità di rimodulare il calendario degli appelli, ove possibile, al fine di consentire agli studenti di sostenere gli esami nel rispetto delle propedeuticità previste.

La Presidente prende atto della segnalazione e ricorda che il calendario originariamente predisposto dalla Presidenza teneva conto delle propedeuticità previste dal piano di studi. Tuttavia, alcune date sono state successivamente modificate su richiesta dei docenti, prima della pubblicazione del calendario, per esigenze di disponibilità.

La Presidente si impegna pertanto a interloquire con i docenti responsabili degli insegnamenti, invitandoli, ove possibile, a ripristinare o adeguare le date degli appelli in modo coerente con l'ordine delle propedeuticità, al fine di consentire agli studenti di sostenere gli esami nella stessa sessione nel rispetto del percorso formativo previsto.

1.3 Appello di aprile

Gli studenti chiedono che le date dell'appello straordinario di aprile vengano comunicate con almeno 15 giorni di preavviso, al fine di consentire un'adeguata organizzazione dello studio.

La Presidente provvederà a sollecitare i docenti durante il Consiglio di Corso di Laurea e, come di consueto, sarà inviata una comunicazione ai docenti per richiamare tale indicazione.

2. Assenze docenti

Gli studenti segnalano l'importanza di un monitoraggio delle eventuali assenze dei docenti dalle lezioni. La Presidente ricorda che, in caso di impedimento, il docente è tenuto a comunicare tempestivamente l'assenza alla Presidenza del Corso di Laurea, al fine di consentire la riprogrammazione della lezione o l'organizzazione di attività di recupero e di informare tempestivamente gli studenti. L'assenza non comunicata e la mancata erogazione della lezione non



sono infatti compatibili con il corretto svolgimento delle attività didattiche. I rappresentanti degli studenti segnaleranno alla Presidenza eventuali assenze non comunicate con preavviso.

3. Problematiche schede OPIS

Gli studenti segnalano alcune criticità nella compilazione delle schede OPIS relative alla valutazione della didattica. In particolare, riferiscono che al II e III anno gli studenti, per poter compilare la scheda relativa al docente del proprio canale didattico, sono costretti a compilare anche le schede relative ai docenti degli altri canali, non frequentati.

Secondo gli studenti, tale modalità, oltre a comportare una perdita di tempo, rende la rilevazione poco attendibile, in quanto porta alla compilazione di questionari riferiti a docenti con i quali non si è svolta attività didattica, compromettendo di fatto il significato della valutazione.

La Presidente ricorda di avere già segnalato tale problematica ai referenti della piattaforma SmartEdu, evidenziando come, nel caso del CdLM in Medicina e Chirurgia, organizzato in canali didattici paralleli, sia necessario prevedere un sistema che consenta agli studenti di selezionare esclusivamente i docenti del proprio canale.

Considerato che è prevista una riunione con i referenti della piattaforma SmartEdu il giorno 6 marzo, la Presidente si impegna a riproporre la problematica al fine di individuare una soluzione tecnica adeguata.

4. Problematiche nella rilevazione delle frequenze

Gli studenti segnalano alcune difficoltà riscontrate dagli studenti del I anno nella rilevazione delle presenze tramite QR code. In un primo momento gli studenti avevano ipotizzato che tali problematiche potessero essere legate alla precedente carriera degli studenti nel semestre filtro; tuttavia, la Presidente informa di avere ricevuto analoghe segnalazioni anche da altri corsi di laurea di area biomedica.

La Presidente comunica di avere già informato gli uffici competenti, al fine di verificare le cause tecniche delle criticità segnalate e individuare una soluzione che consenta una corretta rilevazione delle presenze.

5. Richiesta sistema online per segnalazioni problematiche

Gli studenti propongono l'attivazione di una modalità di segnalazione anonima attraverso la quale poter comunicare eventuali criticità o dare suggerimenti in relazione ad aspetti organizzativi o didattici del Corso di Laurea.

La Presidente ricorda che una proposta analoga era già stata discussa in passato e informa che attualmente è disponibile una soluzione informatica già adottata da alcuni Corsi di Studio dell'Ateneo, tra cui il CdS in Giurisprudenza, che consente agli studenti di inviare segnalazioni in forma riservata.

La Presidente si impegna pertanto a verificare la possibilità di attivare tale sistema anche per il CdLM-MC al fine di facilitare la raccolta di segnalazioni e migliorare il monitoraggio delle eventuali criticità segnalate dagli studenti.

6. Corso di formazione per la sicurezza negli ambienti di lavoro e sorveglianza sanitaria

Gli studenti chiedono chiarimenti in merito ai ritardi nelle convocazioni per il corso di formazione sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (16 ore) e per le attività di sorveglianza sanitaria. In particolare, segnalano che alcuni studenti risultano ancora in attesa di essere convocati per lo svolgimento del corso di formazione.

La Presidente comunica di avere già trasmesso ai responsabili competenti l'elenco degli studenti che devono essere convocati per il corso di formazione. Analogamente, per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria, sono stati effettuati diversi solleciti e sono stati inviati due elenchi: uno relativo agli studenti la cui sorveglianza sanitaria risulta scaduta e uno relativo agli studenti del secondo anno che devono effettuarla per la prima volta.

La Presidente evidenzia che la gestione di tali attività risulta particolarmente complessa, poiché ogni anno il CdLM-MC deve garantire la formazione e la sorveglianza sanitaria a 500 nuovi studenti, oltre



a gestire le scadenze relative agli studenti già iscritti. Attualmente si sta dando priorità alle situazioni urgenti, in particolare agli studenti che devono iniziare il tirocinio pratico valutativo (TPV).

La Presidente comunica inoltre di avere ricevuto dall'Ufficio del Medico Competente gli elenchi delle prossime convocazioni, previste per i giorni 9, 11 e 16 marzo; il relativo avviso sarà pubblicato sul sito del Corso di Laurea.

Per quanto riguarda eventuali situazioni particolari, ad esempio studenti che hanno già svolto il corso di formazione o la sorveglianza sanitaria nell'ambito della propria attività lavorativa presso strutture ospedaliere, la Presidente invita gli interessati a contattare il medico competente e i responsabili del corso, al fine di verificare l'eventuale validità della documentazione già in possesso.

Gli studenti chiedono infine la possibilità di effettuare cambi turno tra colleghi, qualora necessario, per motivi organizzativi. La Presidente esprime parere favorevole, a condizione che tali cambi non comportino la mancata copertura dei posti disponibili nei turni programmati.

7. Tirocini

7.1 Assistenza tutor

Gli studenti segnalano che alcuni tutor di tirocinio non hanno ricevuto le credenziali di accesso alla piattaforma per la gestione delle attività. La Presidente informa che le credenziali sono state inviate a tutti i tutor tramite la piattaforma dedicata, ma che si provvederà a inoltrarle nuovamente anche tramite posta elettronica, al fine di evitare disguidi. La Presidente ricorda che, in caso di difficoltà o problematiche organizzative, i tutor possono contattare direttamente la Presidenza per ricevere supporto. Inoltre, sarà a breve organizzato un corso di formazione per i tutor clinici.

7.2 Recupero tirocini

Per quanto riguarda il recupero dei tirocini, la Presidente ricorda che, dopo la richiesta da parte dello studente, i tutor devono procedere alla validazione delle attività tramite la piattaforma, funzionalità che è stata recentemente implementata anche per i tirocini del VI anno – I semestre.

In merito agli studenti fuori corso (FC), la Presidente precisa che per tali studenti la prenotazione del tirocinio non può avvenire tramite piattaforma, ma deve essere organizzata direttamente dalla Presidenza, che provvederà a rilasciare apposita autorizzazione.

La Presidente ricorda inoltre che il tirocinio è un'attività formativa obbligatoria e che eventuali assenze devono essere adeguatamente giustificate; in tal caso sarà possibile richiedere il recupero delle attività, che potrà avvenire compatibilmente con la disponibilità di posti liberi nelle sedi di tirocinio.

7.3 Appelli verbalizzazione tirocini

Gli appelli per la verbalizzazione dei tirocini già svolti saranno aperti la prossima settimana, con appelli distinti per gli studenti che hanno svolto le attività tramite la piattaforma ECT e per quelli che le hanno svolte con le modalità precedenti.

7.4 Tirocini II semestre

L'apertura della piattaforma ECT per i tirocini curriculari di II semestre avverrà nel più breve tempo possibile; al momento è stata data priorità all'organizzazione del TPV per il quale risultano già prenotati circa 270 studenti.

8. Attività integrative

Gli studenti chiedono chiarimenti in merito alle attività integrative previste nel percorso formativo. La Presidente informa che l'Ateneo ha assegnato circa 80 tutor a supporto di tali attività, che saranno avviate a partire dal secondo semestre, prevedendo anche iniziative di recupero relative ad attività del primo semestre.

La Presidente invita inoltre gli studenti a consultare il Regolamento delle attività integrative, pubblicato sul sito del Corso di Laurea, nel quale sono specificate le modalità di partecipazione e di svolgimento <https://www.chirmed.unict.it/it/corsi/lm-41/attività-integrative>. Ricorda infine che per tali attività è prevista una verifica del raggiungimento degli obiettivi formativi previsti.



9. Segnalazione disservizi nelle aule

Gli studenti segnalano alcuni disservizi nelle aule didattiche. In particolare, riferiscono che nell'Aula C della Torre Biologica, utilizzata dagli studenti del primo anno, non risultano funzionanti alcuni monitor, rendendo difficoltosa la visione delle presentazioni per gli studenti seduti nelle ultime file. Viene inoltre segnalata la presenza di sedie danneggiate presso il Plesso Basile. La Presidente provvederà a segnalare le problematiche agli uffici competenti, affinché possano essere effettuate le necessarie verifiche e gli interventi di manutenzione.

10. Abbreviazione carriera immatricolati a.a. 2025-26

Gli studenti chiedono informazioni in merito alle procedure di convalida degli insegnamenti per gli studenti immatricolati nel 2025-26. La Presidente comunica che le modalità di riconoscimento dei crediti e la relativa modulistica sono state discusse in sede di Commissione Tecnico-Pedagogica. La nuova modulistica sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea previsto per il 6 marzo p.v. A seguito dell'approvazione, sarà pubblicato un apposito avviso sul sito del Corso di Laurea per informare gli studenti sulle modalità operative per la presentazione delle richieste di convalida.

L'incontro si conclude alle ore 20.15.

Firmato:

Prof.ssa Daniela Puzzo

In rappresentanza dell'assemblea

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993