

*Indice delle domande:*

- Principali figure istituzionali.
- Biblioteche.
- Informazioni esami e CFU.
- Problemi con i docenti.
- Obblighi formativi e sessioni straordinarie.
- Percorso d'Eccellenza, SSAS.
- Dinamiche per lavoratori.
- Aule a disposizione degli studenti.

## *FAQ garante degli studenti*

### **Quali sono le figure istituzionali che garantiscono la tutela degli studenti?**

Esistono sostanzialmente tre figure che svolgono questo compito:

- Il garante dei diritti e dei doveri degli studenti dell'Università.
- Il Difensore degli studenti di ciascuna facoltà.
- L'osservatorio studentesco.

### **Quali sono i loro compiti?**

- Il Garante dei diritti e dei doveri degli studenti dell'Università è nominato dal rettore e svolge tre compiti:
- Coordina l'azione dei Difensori che agiscono nelle singole facoltà;
- Consulta i rappresentanti degli studenti negli organi centrali dell'Università;
- Periodicamente riferisce al Rettore l'attività svolta e i problemi insorti. Il Difensore degli studenti (o garante degli studenti della specifica Facoltà) è scelto dal preside della Facoltà su indicazione degli studenti, e svolge i seguenti compiti:
- Consulta periodicamente i rappresentanti degli studenti (in ambito di commissione paritetica ecc...);
- Garantisce i diritti degli studenti in tutti gli ambiti della vita universitaria;
- Ascolta le richieste, quesiti e dubbi da parte degli studenti, sia direttamente che attraverso rappresentanti, mantenendo l'assoluta riservatezza degli studenti;
- Esercita la propria azione attraverso risposte scritte, convocazioni e

colloqui delle parti interessate. L'osservatorio studentesco è composto da tre rappresentanti degli studenti e da un studente osservatore per ogni anno di corso. Il compito che svolge l'osservatorio è quello di coadiuvare il Difensore degli studenti attraverso indagini, valutazioni e proposte.

### **Quali sono i diritti e i doveri dello studente?**

- Vedi “Carta dei diritti degli studenti”

### **Che cos'è un CAD/CdS? Che funzioni svolge?**

- Il CAD (Consiglio di Area Didattica) o CdS (Corso di Studio) è quell'organo che ha il compito di definire e organizzare la didattica all'interno dello specifico dipartimento ed eventualmente dello specifico corso di studio.

### **Quali sono le biblioteche dove posso andare a studiare?**

- La nostra Facoltà ha sei biblioteche medio-grandi di riferimento con più sedi per lo studio e la consultazione, per trovarle consulta il sito della Facoltà.

### **Dove trovo i libri per preparare gli esami?**

- Nelle biblioteche puoi prendere in prestito i testi d'esame dopo averli cercati nel catalogo online e se non li trovi puoi suggerirne l'acquisto presso la tua biblioteca di riferimento. Oppure sempre dal catalogo online dopo esserti autenticato con le tue credenziali Infostud ed aver cercato nel menù del tuo profilo puoi compilare un modulo online “idee d'acquisto” da inviare alla biblioteca da te scelta.

### **Come posso consultare le riviste elettroniche stando a casa?**

- Grazie alla tua e-mail istituzionale puoi accedere da casa a tutte le risorse elettroniche che la Sapienza ha acquistato per la ricerca e la didattica. Leggi come si fa <https://web.uniroma1.it/sbs/easybixy/easybixy>

## **Che cosa sono i CFU?**

- I CFU (Crediti Formativi Universitari) sono dei valori che tengono conto dell'attività che uno studente svolge nel conseguimento di un esame. Per ogni esame che lo studente deve conseguire è associato una quantità di CFU che tiene conto del carico di studio, delle ore di lezioni svolte e di quelle di eventuali laboratori, tirocini o attività pratiche e che è proporzionale alla quantità di tempo che lo studente deve impiegare per il superamento dell'esame.
- Di norma un CFU corrisponde a 25 ore di lavoro dello studente, che possono essere divise in ore di lezione, di studio individuale, di tirocinio e di lavoro pratico. Per fare un esempio, un corso di 9 CFU prevederà più ore di lavoro rispetto ad un corso di 6 CFU.
- È dovere del corso di studio fornire un programma didattico che sia di 60 CFU annui. In altre parole, i corsi di studio di una determinata facoltà devono avere al loro interno una quantità di attività didattiche (lezioni, corsi, laboratori, tirocini ecc...) per ogni anno che sia equivalente a 60 CFU.
- A volte possono esserci delle eccezioni, ma sono molto rare, e al più con differenze di pochi CFU fra un anno ed un altro.
- Il calcolo del numero di CFU è stabilito attraverso il piano di studi annuale che lo studente presenta alla segreteria didattica. Il piano di studi tiene conto degli esami che lo studente deve conseguire, degli eventuali tirocini e di tutte quelle attività che portano al conseguimento di CFU.

## **Che cos'è l'OPIS?**

- I questionari OPIS sono compilati dagli studenti e i dati in essi contenuti vengono elaborati al fine di identificare i corsi bisognosi di maggiore attenzione, sulla base della segnalazione degli studenti e delle studentesse.
- E' un'occasione da sfruttare per gli studenti per segnalare tutte le mancanze del corso così come per sottolineare se il corso è stato di particolare interesse e molto chiaro nelle modalità.
- Si deve riempire obbligatoriamente prima di prenotarsi su Infodtud per qualsiasi esame altrimenti non è possibile prenotarsi. Il questionario è anonimo.

## **Quanti esami debbo svolgere in ogni anno di corso?**

- Di norma per ogni anno di corso non si possono superare 8 verifiche di profitto (o prove d'esame). In altre parole lo studente è chiamato per ogni anno di corso a superare un massimo di 8 esami. Vi possono essere eccezioni allorquando il totale dei crediti conseguiti con le verifiche di profitto non abbia raggiunto il totale dei CFU che lo studente deve conseguire.
- Per fare un esempio: immaginiamo che uno studente in un anno abbia seguito 8 corsi e superato 8 verifiche di profitto, ottenendo 6 CFU per ogni esame. Lo studente dunque avrebbe così ottenuto 48 CFU, su un totale di 60 previsti per quell'anno di corso. In questo caso lo studente ha bisogno di una o più verifiche di profitto (ovvero del conseguimento di uno o più esami) per poter arrivare a 60 CFU.
- Seppure ci può essere un limite alle verifiche di profitto annue che uno studente deve conseguire, non vi è però alcun limite riguardante il numero di corsi che lo studente può seguire. Le lezioni sono pubbliche e dunque aperte a chiunque abbia interesse nel seguirle.

## **Quali sono le dinamiche di svolgimento di un esame?**

- Dipende dalla tipologia del corso. Vi possono essere esami che prevedono un'unica prova orale, mentre altri che prevedono una prova scritta o di laboratorio ed una prova orale.
- Solitamente, quando sono previste più prove, si svolge prima lo scritto o la prova pratica di laboratorio e successivamente l'orale.
- Possono esserci delle rare eccezioni, a discrezione del docente, e di solito sono concordate tra il docente e gli studenti.

## **Che cosa sono gli esoneri?**

- Può capitare che, quando un esame prevede sia una prova scritta che una orale, lo scritto si possa svolgere in due tempi: due esoneri scritti di cui uno riguardante la prima metà circa del programma del corso ed il secondo riguardante la seconda metà. Se lo studente dovesse superare entrambi gli esoneri sarebbe, appunto, esonerato dalla prova scritta dell'appello vero e proprio e potrebbe, quindi, partecipare direttamente alla prova orale presentandosi con il voto

che è media dei due esoneri.

- A volte poi, a discrezione del docente, è possibile partecipare al secondo esonero anche se non si è superato il primo e recuperare solamente la parte mancante allo scritto dell'appello. Questa è una decisione del docente che tiene il corso, quindi, al fine di aver chiare tutte le possibilità, è consigliabile di chiedere al docente all'inizio del corso tutte le informazioni sulla modalità d'esame.

### **Ho superato la prova scritta ma non mi sento preparato per la prova orale, che cosa posso fare?**

- Alcuni docenti danno la possibilità agli studenti di partecipare alla prova scritta di un appello e di partecipare a quella orale di un appello successivo. Questo permette agli studenti di organizzarsi lo studio dei vari corsi. Essendo però una possibilità offerta dal docente che tiene il corso, si consiglia agli studenti di informarsi in anticipo sulle modalità di esame in modo da non avere sgradite sorprese.

### **Se mi trovo nella situazione di cui sopra, per quale dei due appelli devo prenotarmi su Infostud?**

- Solitamente la data presente su Infostud è legata alla prova scritta dell'esame, se questo lo prevede, ma ci si prenota in quella data se poi si intende anche sostenere l'esame orale nello stesso appello. Se quindi si è nella situazione di fare lo scritto in un appello ma l'orale in un altro la cosa più corretta da fare sarebbe comunque avvisare il docente, tramite e-mail, di voler partecipare allo scritto e chiedere a lui come comportarsi. Il più delle volte la risposta sarà di prenotarsi all'appello relativo alla prova orale poiché la verbalizzazione dell'esame avviene dopo tutte le prove che lo stesso richiede.
- Si rammenta infatti che alla prenotazione corrisponde l'inserimento del nominativo dello studente nel verbale d'esame.

### **Quante volte posso ripetere lo stesso esame?**

- Lo studente può sostenere le prove d'esame in ogni sessione in base al numero di appelli che ci sono per ogni sessione. Lo studente inoltre ha l'obbligo di prenotarsi all'appello che ha scelto entro i

limiti di tempo stabiliti, che di norma sono fissati per il giorno prima l'inizio dell'appello.

### **Che cos'è Infostud?**

- Infostud è una piattaforma telematica dell'università che tiene conto della carriera accademica dello studente. Tramite di essa lo studente ha la possibilità di controllare gli aspetti burocratici della sua carriera, come il pagamento delle tasse universitarie oppure le prenotazioni agli appelli.
- I docenti tramite Infostud inseriscono le date degli appelli ai quali gli studenti sono tenuti a prenotarsi. Il docente ha la facoltà di inserire delle note di spiegazione per ogni singolo appello, ma non è obbligato ad utilizzarle. Se lo studente ha bisogno di informazioni inerenti alle dinamiche di svolgimento dell'esame, può reperirle in altre sedi, quali il sito personale del docente, oppure attraverso il sito del dipartimento.
- Lo studente deve altresì verificare con attenzione se la data dell'appello inserita su Infostud coincide con quella della prova orale o con quella della prova scritta. Lo studente dunque deve provvedere per tempo a prenotarsi ed ad informarsi sulla data dell'eventuale scritto.

### **Se in una sessione d'esame vi sono due appelli dello stesso esame, la prenotazione a uno dei due esclude quella all'altro?**

- Generalmente no. Il docente non può vietare allo studente la facoltà di prenotarsi a due appelli molto ravvicinati fra loro. Può tuttavia consigliare allo studente di non farlo qualora lo ritenga opportuno. Se, ad esempio, lo studente si dimostra impreparato ad un primo appello, il docente può consigliare di non prenotarsi a quello successivo perché ritiene che il tempo che intercorre fra le due prove di esame è troppo breve per raggiungere un'adeguata preparazione. Questo però non implica il divieto assoluto per lo studente di prenotarsi all'appello successivo.

### **Quante sessioni ha a disposizione uno studente per ogni anno di corso?**

- Di norma in un anno accademico ci sono 3 sessioni: due ordinarie e una di recupero. Il periodo di tali sessioni è stabilito a seconda dei dipartimenti e Di norma in un anno accademico ci sono 3 sessioni: due ordinarie e una di recupero. Il periodo di tali sessioni è stabilito a seconda dei dipartimenti e delle facoltà. Le due sessioni ordinarie solitamente sono stabilite nei mesi di Gennaio/Febbraio e in quelli di Giugno/Luglio, mentre la sessione di recupero nel mese di Settembre, e non è da confondere con le sessioni straordinarie che sono stabilite in periodi differenti.

### **Per ogni sessione quante volte è possibile sostenere un esame?**

- Dipende da quanti appelli disponibili per sessione. Di norma vi sono due appelli per le sessioni ordinarie e un appello per la sessione di recupero e per quelle straordinarie.

### **Qual è il limite massimo di durata di un appello?**

- Di norma l'appello può rimanere aperto nei limiti di durata della sessione, senza però accavallarsi con eventuali appelli dello stesso corso, ed a discrezione del docente (a motivo per esempio del numero di studenti che hanno già affrontato l'esame).
- Per fare un esempio: se una sessione dura 30 giorni, ed al suo interno vi sono due appelli riguardanti lo stesso corso, al massimo i due appelli possono durare 15 giorni ciascuno. Chiaramente la durata può essere anche inferiore.
- Vi possono essere alcune eccezioni che possono portare ad un eventuale prolungamento dell'appello. Questo sempre a discrezione del docente, e cercando di evitare la sovrapposizione con le ore di didattica.

### **Ho una sovrapposizione tra due esami, come posso fare?**

- Di norma, per quanto riguarda gli esami appartenenti allo stesso anno di corso, le date delle prove scritte sono stabilite in modo tale da non sovrapporsi. Nel caso in cui ci fosse una sovrapposizione (solitamente per esami appartenenti a due differenti anni di corso) lo studente può rivolgersi ad entrambi i docenti cercando di trovare un compromesso. Lo stesso è valido per le prove orali, solitamente

più facili da spostare.

- Lo studente è comunque tenuto a programmare accuratamente le sue prove d'esame in modo tale da evitare sovrapposizioni di sorta.

### **Devo svolgere una prova d'esame pratica riguardante un corso di laboratorio. Quante prove ho a disposizione per ogni sessione?**

- Una prova d'esame pratica, solitamente utilizzata per corsi di laboratorio e simili, è di per sé una verifica di profitto così come lo sono le prove scritte e orali di un qualsiasi altro esame. Tuttavia per molti organizzativi, è possibile che il numero di tali prove sia inferiore al numero di appelli. Lo studente deve quindi informarsi per tempo sulle modalità delle prove pratiche.

### **Che cos'è l'orario di ricevimento?**

- L'orario di ricevimento è un momento, uno spazio della giornata, che il docente dedica per tutti quegli studenti che hanno dubbi o bisogno di delucidazioni riguardanti argomenti trattati durante le lezioni. Ogni docente ha l'obbligo di dedicare almeno un'ora in un giorno prefissato della settimana per il ricevimento degli studenti. Egli è tenuto a comunicarlo a voce durante le lezioni e tramite il suo sito web personale. Se vi è un'eventuale cambiamento dell'orario, per motivi di impegno o di malattia, il docente ha l'obbligo di avvertire per tempo gli studenti dello spostamento dell'orario in un altro momento o giorno della settimana.
- Qualora uno studente è impossibilitato a venire nell'orario di ricevimento, il docente può concordare con lo studente un appuntamento in un orario differente.
- Alcune volte i docenti preferiscono non dare uno specifico orario di ricevimento, dando la libertà agli studenti di poter venire in qualunque orario, previa comunicazione.

### **Sono uno studente fuori corso e devo prepararmi per un orale. Su quale programma devo basarmi?**

- Lo studente fuori corso ha la possibilità di preparare un esame seguendo il programma del corso che ha frequentato fino ad un massimo di tre anni dopo.

## **Ho un problema con un docente. Come mi dovrei comportare?**

- Nel corso delle attività didattiche può capitare che lo studente possa avere delle incomprensioni con un docente. La prima cosa che lo studente deve fare è parlare con il docente per cercare di risolvere tali incomprensioni. Successivamente, se l'esito del dialogo è risultato negativo o insoddisfacente, lo studente agirà diversamente, a seconda del tipo di problema sorto fra lui e il docente. Infatti, se l'incomprensione è di tipo didattico (ad esempio: il docente non ha comunicato in nessuna sede il programma del corso, oppure le date degli appelli ecc...), lo studente si rivolgerà al presidente del CAD (Consiglio di Area Didattica) o del CdS (Corso di Studi) della sua facoltà. Qualora il presidente del CAD/CdS non riesca a risolvere la questione, lo studente potrà avvalersi dell'ulteriore ausilio del garante dei diritti dello studente della sua facoltà. Se invece il problema sorto ha a che vedere con il rapporto personale fra lo studente ed il docente (per esempio: il docente ha offeso lo studente), lo studente dovrà rivolgersi al garante dei diritti dello studente della sua facoltà.

## **Il professore non ha presentato un programma del corso. Su quali argomenti dovrei prepararmi?**

- Il professore ha l'obbligo di presentare il programma del suo corso. Se non lo ha dichiarato verbalmente durante lo svolgimento delle lezioni (in particolare all'inizio) o non si trova nella sua pagina web personale, si può consultare il programma rilasciato nella pagina web del dipartimento, nella sezione "didattica".
- Inoltre il docente ha l'obbligo di comunicare e pubblicizzare le date e l'orario approssimativo di ogni prova d'esame, sia essa scritta che orale.

## **Un docente può rifiutarsi di essere il mio relatore per la tesi?**

- Il docente ha la facoltà di decidere se essere o meno il relatore di una tesi. Chiaramente nel caso in cui il docente si rifiuti è tenuto a dare delle valide motivazioni nei confronti dello studente. Per fare degli esempi: il docente potrebbe non avere tempo a disposizione per seguire lo studente a motivo di una serie di impegni

improrogabili, oppure può ritenere di non essere la persona più adatta a trattare determinati argomenti di ricerca.

- La media dei voti conseguiti dallo studente non rappresenta una valida motivazione di rifiuto.

### **Che cosa sono gli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)?**

- Per essere ammessi ad un corso di laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, nonché il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale. A tal fine la Facoltà di Scienze MFN definisce le conoscenze richieste per l'accesso e ne determina le modalità di verifica. Se la verifica non è positiva vengono indicati specifici obblighi formativi aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso. Tali obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una soglia inferiore ad un minimo prefissato (art. 6 D.M. 270/2004).

### **Che cos'è il percorso di Eccellenza?**

- Il percorso di eccellenza è un percorso integrativo che consiste in attività formative aggiuntive a quelle del corso di studio al quale lo studente è iscritto. Contestualmente al conseguimento del titolo di studio, lo studente che ha concluso un percorso di eccellenza riceve un'attestazione del percorso svolto che viene registrata sulla carriera dello studente stesso. Unitamente a tale certificazione, l'Università conferisce allo studente un premio pari all'importo delle tasse versate nell'ultimo anno di corso.

### **Che cos'è la SSAS?**

- La Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza, istituita nel 2011, è finalizzata al progresso della scienza e alla valorizzazione dei giovani secondo criteri di merito e fornisce agli studenti percorsi ed attività formative complementari a quelli previsti dagli ordinamenti. Tali attività di alta qualificazione sono volte a promuovere le capacità degli studenti, attraverso l'arricchimento scientifico e

- culturale anche in senso interdisciplinare.
- La Scuola si avvale di docenti di ruolo della Sapienza, di professori onorari ed emeriti e di studiosi esterni di elevata qualificazione scientifica. Ai Senior Research Fellows si affiancano Junior Research Fellows che arricchiscono il nòvero delle discipline rappresentate e apportano un contributo importante sul fronte del tutorato.
  - La Scuola offre a studenti e dottorandi percorsi ed attività formative di alta qualificazione, complementari a quelli previsti dagli ordinamenti, che ne promuovano, in una prospettiva interdisciplinare, lo spirito critico e la propensione ad affrontare la complessità del sapere e della società.
  - Per iscriversi occorre mandare una mail alla segreteria didattica della Scuola indicando il CdS di appartenenza e il corso SSAS prescelto.

### **C'è la possibilità per un lavoratore di poter frequentare l'università?**

- Sì. Per le persone che svolgono attività lavorative l'Università prevede diverse soluzioni, fra cui la possibilità di seguire lezioni in orario serale, o attraverso piattaforme e-learning, oppure attivando corsi a distanza. Inoltre c'è la possibilità di conseguire la laurea attraverso il tempo parziale (part time): lo studente che sceglie questa opzione deve conseguire un numero minore di CFU all'anno, aumentando però il numero di anni di studio, ed avendo una diminuzione delle tasse universitarie.

### **Si possono usare delle aule dell'Università per fare riunioni fra studenti, come per esempio aule autogestite?**

- Sì, purchè nei limiti consentiti, ovvero nel rispetto degli orari di apertura e chiusura degli edifici dell'Università, non impedendo l'attività didattica (lezioni, seminari, esercitazioni, didattica integrativa). Nel caso si volesse utilizzare un'aula al di fuori degli orari consentiti bisogna chiedere alle autorità preposte (per maggiori informazioni leggere art. 12bis della carta dei diritti degli studenti).
- L'Università deve provvedere a degli spazi che consentano lo svolgimento adeguato delle attività di studio, di formazione e di ricerca, ovvero di aule studio, di biblioteche ed altro.