



CERTIFICATO DI ISCRIZIONE AL SISM 2009/2010

COGNOME _____ NOME _____ NATO IL ___/___/___
A _____ ATENEIO _____ N° DI MATR. _____
ANNO di IMMATR. ___/___ CCL _____ E-MAIL _____
TELEFONO _____ CELL _____ VIA _____
N° _____ CAP _____ CITTÀ _____ PROV: _____
NAZIONALITA' _____

NB: con l'iscrizione si aderisce automaticamente al "Progetto Orientamento" promosso dal SISM.

Informativa ai sensi dell'art.10 1.675/96 a tutela della privacy. Titolare del trattamento è l'associazione S.I.S.M. c/o Policlinico S.Orsola, Istituto Nuove Patologie via Massarenti n° 9 - 40138 (BO). Lei potrà esercitare i diritti di cui all'articolo 13 (accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento, ecc.) rivolgendosi direttamente a: "Responsabile del database Progetto orientamento" del S.I.S.M. c/o Policlinico S. Orsola - Istituto Nuove Patologie - Via Massarenti n 9-40138 (BO). **Garanzia di riservatezza:** I suoi dati personali saranno trattati in forma automatizzata al solo fine di prestare il servizio in oggetto, che comprende la partecipazione al progetto "campagna scambi", l'invio di informazioni riguardanti la didattica Universitaria ad ogni livello e le attività organizzate e promosse dal S.I.S.M. con modalità strettamente necessarie a tale scopo. Il conferimento dei dati è facoltativo: in mancanza tuttavia, non potremo dar corso al servizio. I dati non saranno divulgati.

Consenso ai sensi dell'art.11. Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa e di acconsentire all'utilizzo dei propri dati con le prescritte modalità e per i summenzionati scopi.

Data ___/___/___

Firma per accettazione. _____

Solo per chi partecipa al concorso di assegnazione borse SISM

TIPO DI CONCORSO CHE SI RICHIEDE DI SOSTENERE:

☐ CLERKSHIP

☐ RESEARCH EXCHANGE

REGOLE DEI CONCORSI "CLERKSHIP" E "RESEARCH EXCHANGE"

La sede e l'ora del test per accedere alle graduatorie "Clerkship" e "Research Exchange" saranno comunicate per tempo dalla Sede Locale.

- Per permettere la sistemazione dei candidati in aula in tempo utile **si consiglia di arrivare con 20 minuti di anticipo.**
- Il test per il concorso "Clerkship", solo in lingua inglese, avrà una durata di 90 minuti e conterà di 60 quiz a risposta multipla. Il test per il concorso "Research Exchange", solo in lingua inglese, avrà una durata di 60 minuti e conterà di 40 quiz.
- L'esame orale avrà luogo dopo il test scritto, avrà una durata di 10 minuti a candidato e conterà di domande vertenti sulla comprensione della spoken english language.
- Per accedere ai tests i candidati dovranno avere un **documento di identità valido** e dovranno essere in regola con l'iscrizione al relativo concorso.
- Durante il test saranno presenti dei controllori che saranno a vostra disposizione per ogni informazione.
- I candidati saranno sistemati nell'aula del test **in ordine alfabetico** dai controllori.
- Saranno distribuiti: i fogli del test, i fogli per le risposte, una busta bianca ed un foglio sul quale dovrete indicare nome e cognome.
- Pena l'annullamento del compito** sul foglio delle risposte non si potrà:
 - Scrivere qualsiasi segno al di fuori delle caselle di risposta.
 - Fare più di quattro correzioni in totale per tutti i 60 (40 per il Research Exchange) quiz.
 - Segnare le risposte a matita.
 - Fare correzioni con bianchetto o altri mezzi di correzione.
- Pena l'annullamento del compito** è vietato l'uso di vocabolari di qualsiasi tipo (monolingue o bilingue)
- E' vietata la richiesta di qualsiasi forma di "ausilio" verbale, che non sia rivolto ai controllori presenti durante lo svolgimento del test e che in ogni caso dovrà limitarsi solamente ad informazioni riguardanti lo svolgimento pratico, (i controllori non potranno rispondere a domande inerenti il contenuto del test), il candidato che non rispetterà tale indicazione potrà essere allontanato dall'aula con ovvio annullamento del test.
- Al termine dei 90 minuti i controllori ritireranno i **SOLI FOGLI DELLE RISPOSTE**. Questi ultimi non verranno accettati qualora vengano consegnati dopo che i controllori abbiano superato la fila di banchi di appartenenza di ciascun candidato.
- Per permettere un ordinato ritiro dei fogli i candidati sono invitati a rimanere ai loro posti al termine del test.
- Al termine del ritiro, i candidati dovranno consegnare la busta bianca (consegnata loro all'inizio della prova) con all'interno il foglio sul quale ciascun candidato dovrà indicare Nome e Cognome. Il codice del compito prestampato su questo foglio deve corrispondere a quello presente sui fogli delle risposte. Il candidato è tenuto a controllare questa corrispondenza prima dell'inizio del compito ed a segnalare eventuali incongruenze pena l'annullamento del compito.
- La busta dovrà essere inserita nell'apposita urna, qualsiasi busta non nell'urna verrà gettata senza alcuna responsabilità da parte del S.I.S.M.
- Il S.I.S.M. non si ritiene responsabile dello smarrimento di alcun foglio inerente il test durante lo svolgimento del medesimo.
- Al termine della raccolta dei fogli delle risposte e della raccolta delle buste le urne che le contengono saranno chiuse e dovranno essere firmate da due candidati che dovranno essere presenti alla riapertura delle stesse il giorno della correzione dei compiti.
- La correzione dei compiti sarà svolta a porte aperte chiunque potrà essere presente alla stessa senza interferire coi lavori della commissione.

Firma per accettazione. _____