



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA



**Facoltà di Medicina e Psicologia**  
Dipartimento di Medicina Clinica e Molecolare  
**Corso Di Laurea in Infermieristica - Centro Studi**  
**“San Giovanni di Dio”**  
Sede Ospedale San Pietro – Fatebenefratelli  
(codice corso 16045 – classe L-SNT/1)

# **REGOLAMENTO TIROCINIO**



## **Regolamento delle attività di tirocinio clinico**

### **PREMESSA**

Nel percorso di professionalizzazione infermieristica non si tratta solo di memorizzare conoscenze o abilità pratiche, ma di imparare a pensare criticamente, decidere azioni, fare delle scelte, assumersi responsabilità, essere in grado di aggiornare, in futuro, il proprio ruolo in base alle esigenze della collettività e dell'organizzazione dove si è inseriti professionalmente.

É facilmente comprensibile come gli aspetti teorici siano fondamentali per accedere al percorso formativo delle competenze, ma non sono sufficienti. Così come non è sufficiente il "saper fare", soprattutto se imparato imitando. Ecco perché il tirocinio è pensato come un ampio spazio formativo dove lo studente può: sperimentare e verificare sul campo la strumentazione concettuale e metodologica appresa in teoria, valutandone e discutendone con i professionisti del settore, l'impatto con la realtà lavorativa; osservare criticamente le competenze professionali in azione dal punto di vista tecnico, metodologico, relazionale, organizzativo ed etico; apprendere conoscenze, abilità, responsabilità, modi di pensare ed agire, attraverso la riflessione della propria ed altrui esperienza.

Un tale spazio formativo si apre alle possibilità dello studente solo se egli si vive come "persona in apprendimento", curiosa e partecipe di un percorso in divenire, aperto alle critiche, ai suggerimenti, al confronto.

Il Regolamento Didattico del Corso, in conformità alla normativa vigente, prevede per il tirocinio clinico un numero di ore pari a 1800 nel triennio (60 CFU su 180 CFU totali/triennio), mentre per il Laboratorio professionale 1,2,3 sono previsti 90 ore (3CFU totali\triennio).

Gli obiettivi formativi generali perseguiti sono definiti da specifico progetto di tirocinio, riguardante il triennio, che rappresenta la guida di riferimento per l'intera esperienza clinica.



## **Tirocinio clinico**

### **Obiettivo Intermedio del Tirocinio di Primo Anno (Dm. 270\2004)**

Al termine del tirocinio di primo anno lo studente sarà in grado di effettuare l'osservazione e la valutazione dei bisogni, quale processo fondamentale per la comprensione dei problemi infermieristici.

### **Obiettivi formativi**

Al termine del tirocinio di primo anno lo studente sarà in grado di:

saper identificare i bisogni fisici, psicologici e sociali della persona nelle diverse età della vita, integrando le conoscenze teoriche con quelle pratiche;

saper agire in modo coerente con la concettualità infermieristica e con i principi della professione nelle situazioni assistenziali previste dal progetto formativo e in relazione alle responsabilità richieste dal suo livello formativo;

riconoscere e rispettare il ruolo e le competenze proprie e quelle dei membri dell'équipe;

comprendere le finalità dei servizi sanitari territoriali e saper valutare la risposta di tali servizi ai principali bisogni del cittadino;

dimostrare capacità di stabilire e mantenere relazioni efficaci con la persona assistita e con la sua famiglia.

**\*Crediti CFU I semestre 2 (60 ore) II semestre 11 (330 ore)**

\*1 credito formativo universitario equivale a 30 ore di attività clinica e di studio

### **Obiettivo Intermedio del Tirocinio di Secondo Anno (D.M. 270\2004)**

Al termine del tirocinio di secondo anno lo studente sarà in grado di applicare le prime fasi del ragionamento diagnostico e della programmazione assistenziale.

### **Obiettivi formativi**

Al termine del tirocinio di secondo anno lo studente sarà in grado di:

✚ identificare le necessità di aiuto fisiche, psicologiche e sociali delle persone nelle varie età della vita, nei vari ambiti sociali e rispondere ad esse nel contesto di un'azione multiprofessionale;

✚ identificare i bisogni della persona attraverso un approccio multiculturale, assicurare un'assistenza non discriminante e riconoscere l'importanza dell'equità e dell'integrazione sociale;

✚ fornire prestazioni tecniche corrette ed efficaci in applicazione e nel rispetto dei principi scientifici fondamentali della professione ed adattare tali prestazioni alla persona in relazione alle diverse patologie nei diversi settori operativi e nelle diverse età della vita;

✚ promuovere efficaci rapporti educativi finalizzati alla prevenzione della malattia e al mantenimento di un soddisfacente stato di salute.

**\*Crediti CFU I semestre 13 (390 ore) II semestre 9 (270 ore)**

\*1 formativo universitario equivale a 30 ore di attività clinica e di studio

### **Obiettivo del tirocinio di terzo anno**

Al termine del tirocinio lo studente sarà in grado di raggiungere la capacità diagnostica e dimostrare una completa assunzione di responsabilità nell'applicazione del piano assistenziale.

### **Obiettivi formativi**

Al termine del tirocinio di terzo anno lo studente sarà in grado di:

- Identificare problemi e bisogni individuali che richiedono assistenza infermieristica in settori altamente specialistici.
- Dimostrare abilità in ogni forma di comunicazione e instaurare una efficace relazione di aiuto.
- Pianificare e fornire l'assistenza per risolvere i problemi e soddisfare i bisogni.
- Pianificare, fornire e valutare l'assistenza infermieristica rivolta a persone sane e malate sia in Ospedale che nel territorio promuovendo stili di vita positivi per la salute.
- Contribuire a organizzare l'assistenza infermieristica globale attraverso l'utilizzo appropriato delle risorse a disposizione, assicurando un progressivo miglioramento della qualità assistenziale.
- Dimostrare sensibilità per la formazione continua attraverso l'utilizzo di abilità continuamente aggiornate e criticamente valutate.
- Contribuire allo sviluppo della ricerca infermieristica attraverso l'utilizzo di abilità continuamente aggiornate e criticamente valutate.

**\*Crediti CFU I semestre 15 (450ore) II semestre 10 (300 ore)**

\*1 formativo universitario equivale a 30 ore di attività clinica e di studio.

#### **Obiettivi Laboratori (D.M.270\2004)**

##### **1° anno**

- ✚ Al termine del Modulo lo studente applica le conoscenze acquisite relative alle competenze tecniche, relazionali ed educative. Sviluppa competenze metodologiche relative alla pianificazione assistenziale.

L'attività si sviluppa in correlazione al percorso di tirocinio.

##### **2° anno**

- ✚ Al termine del Modulo lo studente sviluppa capacità di ragionamento diagnostico, ragionamento clinico e competenze metodologiche.

L'attività si sviluppa in correlazione al percorso di tirocinio.

##### **3° anno**

- ✚ Al termine del Modulo lo studente sviluppa capacità di ragionamento diagnostico, ragionamento clinico, pensiero critico e sviluppa competenze metodologiche relative alla pianificazione assistenziale con particolare riferimento alle situazioni di alta complessità. Applica le conoscenze acquisite relative alle competenze tecniche, relazionali ed educative. in grado di individuare aree di criticità sulle quali ipotizzare progetti di ricerca infermieristica.

L'attività si sviluppa in correlazione al percorso di tirocinio.

## NORME GENERALI

1. Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire allo studente competenze specifiche previste nel profilo professionale
2. Lo studente all'atto dell'immatricolazione dovrà effettuare le vaccinazioni (v.bando).  
Prima dell'inizio del tirocinio, lo studente sarà visitato dal Medico competente del servizio di Medicina Preventiva dell'Ospedale "San Pietro", e nel corso dei tre anni sarà sottoposto alla sorveglianza sanitaria prevista dal D.L.vo 81/2008.
3. La frequenza al tirocinio clinico è subordinata all'idoneità rilasciata dal Medico competente del servizio di Medicina Preventiva dell'Ospedale "San Pietro"  
Alle studentesse in periodo di maternità, si applicano le disposizioni legislative vigenti secondo le indicazioni del medico competente del servizio di Medicina Preventiva dell'Ospedale "San Pietro".
4. Laboratorio professionale 1CFU per anno. 1CFU = 12 ore. Lo studente è obbligato a frequentare almeno il 75% delle ore programmate nel 2° e nel 3° anno.  
Nota Bene. 1 CFU di Laboratorio professionale di primo anno = 30 ore. Lo studente è obbligato a frequentare il 100% delle ore programmate, perché propedeutiche al tirocinio di primo anno.  
In caso di assenze per gravi e giustificati motivi certificati, potrà essere previsto un piano di recupero personalizzato (lezioni per un max di 8 ore, e/o lavori).  
Per il studenti di I anno, che non hanno frequentato le attività di Laboratorio professionale, è previsto il blocco del tirocinio sino al completamento delle ore di frequenza.
5. Al termine di ogni esperienza annuale di tirocinio, da completare entro il mese di ottobre, con recupero ore entro il mese di dicembre di ogni anno, viene effettuato un esame di tirocinio avente lo scopo di accertare i livelli raggiunti dallo studente nello sviluppo delle competenze professionali attese e conseguire la relativa idoneità propedeutica il successivo anno accademico. Tale valutazione viene realizzata con colloqui, soluzione di casi problemi e prove simulate; è espressa con un giudizio in trentesimi.  
Qualora l'esperienza di tirocinio in un determinato ambito clinico, risulti non sufficiente, ovvero non sia stato raggiunto lo standard formativo previsto, questa dovrà essere riprogrammata e ripetuta nella medesima realtà operativa e/o servizio. Il periodo e la quantità di ore di tirocinio da riprogrammare, saranno definite e concordate dal Direttore della didattica professionale, dal Coordinatore didattico triennale, valutato dall'Ufficio di Presidenza e approvato dal Consiglio di Corso di Laurea.
6. Eventuali casi di documentata inadeguatezza da parte dello studente, durante l'esperienza formativa, saranno analizzati dall'Ufficio di Presidenza e trasmessi al C.C.L. e all'attenzione degli organi competenti per le opportune valutazioni.

Il voto finale dell'esame di tirocinio, è la risultante:

1. del voto di esame, della media dei giudizi stilati dai coordinatori nel corso del tirocinio clinico relativo all'anno accademico in corso;
2. dell'aderenza alle norme comportamentali definite nel Regolamento e registrate nelle note personali (capacità di lavorare in équipe, ordine della divisa e della persona, puntualità nella partecipazione alle attività teorico/pratiche, rispetto delle norme relative agli spostamenti, ai permessi, ai ritardi, alle assenze, sia nel corso delle attività teoriche, sia in quelle pratiche, continuità di presenza nel tirocinio clinico);
3. del comportamento etico/professionale (v. items del foglio di valutazione), valutato e registrato nelle note personali;
4. della partecipazione coerente e propositiva alle esercitazioni/laboratori svolte nel corso dell'anno accademico.

Sono previsti tre appelli: SESSIONE OTTOBRE per coloro che hanno completato le ore previste  
SESSIONE GENNAIO (inderogabilmente entro il 31 gennaio) per coloro che hanno recuperato le ore mancanti entro il mese di dicembre e per coloro che non hanno sostenuto o superato la precedente sessione.

SESSIONE GIUGNO: per coloro che hanno recuperato le ore mancanti entro il mese di maggio e per coloro che non hanno sostenuto o superato la precedente sessione.

**5.** Se lo studente non raggiunge una valutazione sufficiente nell'esame di tirocinio clinico entro le due sessioni di esame (ottobre e dicembre\gennaio), le ore delle attività di tirocinio cumulate potranno essere congelate e/o potrà essere richiesta la ripetizione di un periodo di tirocinio, per ricertificare le abilità tecnico-pratiche prima di accedere alla sessione successiva. L'eventuale periodo è definito e concordato dal Direttore della didattica professionale, dal Coordinatore didattico triennale, valutato dall'Ufficio di Presidenza e approvato dal Consiglio di Corso di Laurea. Lo studente che risulti insufficiente nei suddetti appelli, potrà ripetere l'esperienza di tirocinio prevista per l'anno frequentato. L'eventuale periodo di recupero e la quantità di ore da riprogrammare, saranno definite e concordate dal Direttore della didattica professionale, dal Coordinatore didattico, valutato dall'Ufficio di Presidenza e approvato dal Consiglio di Corso di Laurea. Il mancato superamento dell'esame di tirocinio relativo alla sessione di giugno, implica la decurtazione in tutto o in parte del periodo di tirocinio. Detta decurtazione e la successiva riprogrammazione, saranno definite e concordate dal Direttore della didattica professionale, dal Coordinatore didattico, valutato dall'Ufficio di Presidenza e approvato dal Consiglio di Corso di Laurea.

**6.** La frequenza al tirocinio clinico è obbligatoria. In caso di assenze, non sono ammessi recuperi di giornate isolate o per periodi brevi (assenze inferiori a una settimana).

Per lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi lunghi (assenze superiori a una settimana) per gravi e giustificati motivi certificati, potrà essere previsto un piano di recupero personalizzato. Il piano di recupero dovrà essere concordato con il Direttore della didattica professionale, con il Coordinatore didattico, valutato dall'Ufficio di Presidenza e approvato dal Consiglio di Corso di Laurea.

È responsabilità dello studente monitorare il report delle ore di tirocinio per confrontarsi successivamente con il Direttore della didattica professionale e/o con il Coordinatore didattico per i probabili di recupero di eventuali assenze per gravi e giustificati motivi certificati.

L'attestazione dell'attività di tirocinio è subordinata alla frequenza del 100% delle ore previste e al superamento dell'esame di tirocinio.

**7.** In talune situazioni il tirocinio può essere sospeso; le motivazioni che possono portare alla sospensione temporanea dal tirocinio sono le seguenti:

- studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti e delle tecnologie o che ha commesso errori che mettano a rischio la vita dell'utente;
- studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo;
- superamento del 25% del monte ore previsto, per esperienza, fatte salve le assenze giustificate per esami e/o per malattia certificata dal medico, di almeno "8 giorni".
- studente con comportamenti non conformi al Regolamento, che determinano stress o danni per lui, per gli utenti e per l'équipe della sede di tirocinio, o che ostacolano la possibilità di apprendimento delle competenze professionali;
- stato di gravidanza, nel rispetto della normativa vigente;
- studente risultato non idoneo temporaneamente dal medico competente del servizio di Medicina preventiva dell'Ospedale "San Pietro";
- mancato superamento entro il mese di giugno dell'anno in corso, di tutti gli esami degli Insegnamenti relativi all'anno precedente;

I tempi di sospensione sono commisurati alla motivazione adottata, verificata e descritta.

La sospensione temporanea del tirocinio, potrebbe essere applicata anche su segnalazione del Coordinatore del servizio/unità operativa sede di tirocinio, proposta al Direttore della didattica professionale, al Coordinatore didattico triennale e discussa, motivata e formalizzata in un

colloquio con lo studente. I tempi e le modalità dell'eventuale riammissione dello studente al tirocinio saranno stabilite di concerto con il Direttore della didattica professionale, con il Coordinatore didattico e con il Coordinatore di servizio/unità operativa.

Qualora persistano o si aggravino le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio, il Direttore della didattica professionale ha facoltà di proporre all'Ufficio di Presidenza la sospensione definitiva dal tirocinio, tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni della medesima.

**8.** Durante la presenza in tirocinio, lo studente è tenuto a mantenere un comportamento adeguato al ruolo professionale per cui si sta formando.

A partire dall'A.A. 2015-16, gli studenti dovranno applicare una spilla anno/colore che indica l'appartenenza al corso di Laurea, l'anno di corso e il logo della sede (Centro Studi).

La spilla è di **colore verde per il I anno**; di **colore blu per il II anno**; di **colore rosso per il III anno**.

La spilla sarà consegnata/cambiata a fine settembre di ogni anno **agli studenti del nuovo terzo anno e nei primi giorni di ottobre agli studenti del nuovo secondo anno**.

Agli studenti di I primo anno la spilla sarà consegnata all'avvio del tirocinio clinico (fine aprile, primi maggio).

La spilla dovrà essere applicata sul taschino superiore, nella parte senza bordo. Per garantire il rispetto della privacy, il cartellino di riconoscimento dovrà essere tenuto all'interno del taschino (SEMPRE) e potrà essere esibito in caso di richiesta.

La spilla dovrà essere riconsegnata presso la segreteria del Centro Studi al termine del tirocinio clinico (3° anno) e/o per ritiro dal corso.

La spilla sarà cambiata al passaggio di anno di corso (ottobre), previa riconsegna della spilla dell'anno precedente.

In caso di smarrimento/perdita/rottura uno dei suddetti eventi, lo studente dovrà darne immediata comunicazione (SCRITTA) alla segreteria del Centro Studi, per poter sostituire la spilla. L'evento sarà tuttavia registrato nelle note personali dello studente.

La reiterazione di uno dei suddetti eventi sarà stigmatizzato ed evidenziato nelle note personali dello studente, quale dimostrazione di superficialità, negligenza, scarsa responsabilità.

Dette note di biasimo saranno registrate nelle note personali, anche in assenza di applicazione/utilizzo della spilla.

Lo studente è responsabile della propria divisa e si impegna a indossarla con appropriatezza e decoro solo nelle sedi preposte al tirocinio e durante le attività formative concordate.

È proibito uscire fuori dall'Ospedale in divisa, indossarla da casa e tornare in divisa alla propria abitazione.

Le divise consegnate dovranno essere restituite puntualmente, al termine del tirocinio triennale, insieme al cartellino di riconoscimento, alle chiavi dello spogliatoio, alla spilla, presso la segreteria del Centro Studi.

Al termine del Tirocinio triennale, lo studente è tenuto a recarsi presso servizio di Medicina Preventiva dell'Ospedale "San Pietro" per la chiusura della Cartella Medica.

**9.** Eventuali comportamenti non conformi alla normativa vigente e al codice di comportamento dello studente in tirocinio, che abbiano ripercussioni sull'apprendimento delle competenze professionali, su segnalazione del Coordinatore del servizio/unità operativa sede di tirocinio, saranno valutati dal Direttore della didattica professionale e dal Coordinatore didattico, che sottoporranno il caso all'Ufficio di Presidenza e successivamente al Consiglio di Corso di Laurea.

**10.** Qualora lo studente richieda il riconoscimento di C.F.U. pregressi esitati in valutazione certificativa, acquisiti in altro Corso di Laurea in Infermieristica, si terrà conto degli obiettivi già conseguiti in rapporto al percorso di tirocinio previsto dal presente Corso di Laurea; è comunque fissata l'obsolescenza a tre anni dalla data dell'ultima esperienza certificata. Non

saranno riconosciuti percorsi di tirocinio: **a)** non certificati attraverso il superamento dell'esame di tirocinio del rispettivo anno di corso; **b)** svolti in altri Corsi di Laurea diversi dal Corso di Laurea in Infermieristica, compresi il Corso di Laurea Specialistica in Medicina e Chirurgia; **c)** svolti all'interno di corsi socio-sanitari e di attività socio-sanitarie, in quanto non equiparabili agli obiettivi didattici del Corso di Laurea.

- 11.** Le esperienze di tirocinio devono essere valutate e documentate durante il percorso formativo dello studente. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente dovrà documentare la propria frequenza e ricevere valutazioni formative, seguendo la procedura di seguito descritta.
- 12.** Le attività di tirocinio degli studenti sono finalizzate all'apprendimento di competenze specifiche e non possono, in nessun caso, rappresentare attività lavorativa.

#### **Foglio di rilevazione presenze**

L'ordinamento universitario stabilisce che la frequenza alle attività di tirocinio è obbligatoria e ne deve essere documentata la presenza. A tal fine la Direzione del Centro Studi "San Giovanni di Dio" ha predisposto un foglio per la rilevazione mensile delle ore di tirocinio.

La firma su tale foglio deve essere apposta dalla caposala o dall'infermiera responsabile del turno, il giorno stesso del tirocinio e non in maniera cumulativa al termine di esso, al fine della validazione della firma giornaliera e della registrazione dell'orario di entrata e di uscita dello studente.

Non sono ammesse cancellature o altre alterazioni se non controfirmate dalla caposala o dal tutor, o dall'infermiera responsabile del turno, pena la non valutazione delle ore effettuate.

Sono previsti i controlli casuali da parte dei coordinatori per valutare la regolarità e la correttezza del foglio delle firme.

Lo smarrimento del foglio e/o le alterazioni dello stesso comporta la non registrazione delle ore effettuate.

Non sono ammessi altri fogli firme se non quelli consegnati dalla segreteria del "Centro Studi" (tranne diverse indicazioni del coordinatore).

Si ricorda che il foglio firme è un documento che ha valore legale per poter attestare lo svolgimento delle attività di tirocinio professionalizzante da parte dello studente.



### **Consegna foglio firme**

Il foglio firme, valido per un'unica esperienza di tirocinio, indipendentemente dal periodo svolto, deve essere ritirato solo dallo studente, tre giorni prima dall'inizio del tirocinio, presso la segreteria del Centro Studi, durante l'orario di ricevimento degli studenti (12.00>13.00), dal lunedì al venerdì. **NO SABATO**

Al termine dell'esperienza di tirocinio e comunque, entro tre giorni successivi al termine del Tirocinio clinico, il foglio compilato e firmato dovrà essere consegnato in segreteria, durante l'orario di ricevimento degli studenti.

Sono ammesse delle deroghe in caso di concomitanza con i periodi festivi e/o di vacanza o per il solo tirocinio esterno; per quest'ultimo caso è necessario l'utilizzo di un ulteriore foglio presenza. Questo dovrà essere ritirato con le medesime modalità precedentemente descritte, tre giorni prima dell'inizio del tirocinio esterno e riconsegnato il primo giorno di rientro in sede. Un'ulteriore eccezione potrà verificarsi quando lo studente interrompe il tirocinio interno per recarsi presso i servizi territoriali, o viceversa. In tal caso, il foglio firme potrà essere, sia ritirato, sia riconsegnato, anche in giorni diversi da quelli definiti, ma nel consueto orario di ricevimento. Lo studente è tenuto a compilare il foglio personale in tutte le parti e a calcolare, al termine del periodo di tirocinio, l'orario complessivo svolto.

Non si accetteranno fogli pervenuti oltre i termini definiti e descritti o sgualciti.

### **🚦 Orario di Tirocinio**

Gli orari programmati nel piano di tirocinio devono essere rispettati. Non sono permesse variazioni rispetto all'orario e ai turni fissati dal Direttore della didattica professionale e/o dal Coordinatore didattico. Eventuali variazioni potranno verificarsi previa richiesta e successiva autorizzazione, sia alla segreteria del Centro Studi, sia al coordinatore U.O. \Servizio (almeno il giorno precedente la variazione), per un max di 3 giorni al mese. Le presenze non concordate non saranno conteggiate.

Per evitare disservizi nelle unità operative, la variazione d'orario potrà essere richiesta preventivamente anche a un collega. È necessario, comunque, comunicare la proposta di cambio al Direttore della didattica professionale o al Coordinatore didattico; avvertire, successivamente, anche la caposala dell'unità operativa e/o servizio.

### **🚦 Recupero assenze**

Le ore di tirocinio non effettuate (v. punto 5 Norme Generali)

### **🚦 Comunicazioni assenze**

🚦 **Le giustificazioni riguardanti assenze**, cambi turno, ritardi, permessi, nelle attività di tirocinio clinico, dovranno essere comunicate tempestivamente, prima dell'inizio del turno assegnato, con una UNICA E MAIL indirizzata al Coordinatore dell'unità operativa o del servizio e alla Segreteria del Centro Studi; la comunicazione dovrà essere anche TELEFONICA (per il Centro Studi telefonare allo 06\33553535). Per le unità operative o il servizio, il prefisso telefonico dall'esterno è lo 063358 al quale dovrà essere aggiunto il numero interno da chiedere al coordinatore. Nei giorni di chiusura del Centro Studi (prefestivi e festivi), sarà valida la sola comunicazione via e-mail presso la segreteria del C.S.; restano valide le altre modalità, per la comunicazione alle U.O. o servizi.

Questa modalità sarà valida anche per i giorni festivi, nel corso dell'esperienza del mese di ottobre (2° anno).

Se l'assenza e/o il ritardo non saranno segnalati con le modalità suddescritte, il Coordinatore dell'u.o. o del servizio, può non riammettere lo studente al Tirocinio

Non sono previste, pertanto, in dette giornate, modifiche di cambi turno, di orario di tirocinio clinico, anche se richieste e/o previste dai coordinatori dei reparti/servizi.

Per richiedere un appuntamento in altro orario e/o per un colloquio con i coordinatori, dal lunedì al venerdì, lo studente potrà telefonare al numero: 0633553535 dall'esterno, oppure 3535

Per ulteriori eventuali comunicazioni urgenti di carattere rilevante (non per i motivi suesposti), lo studente potrà telefonare direttamente ai coordinatori, ai seguenti numeri del cellulare:

Prof.ssa Monaco R.E.: 3389430605;

Prof.ssa Roccu M.A.: 3687686199

Al rientro dalle assenze per malattia superiori a una settimana, lo studente deve esibire il certificato medico presso la segreteria del "Centro Studi", per garantire che non sia affetto da malattia infettiva.

### **Ritardi**

Lo studente è tenuto al rispetto dell'orario fissato per dimostrare responsabilità personale e per assicurare un migliore inserimento all'interno dell'unità operativa.

Eventuali ritardi dovranno essere comunicati con le medesime modalità delle assenze.

I ritardi, anche di pochi minuti, dovranno essere segnalati dallo stesso studente anche nel foglio di rilevazione delle presenze.

Nel caso in cui uno studente effettui ripetuti ritardi, (ingiustificati, ma anche giustificati), potranno essere adottati dei provvedimenti disciplinari valutati e definiti dal Direttore del Corso e dal Coordinatore didattico, che decideranno se sottoporre il caso all'Ufficio di Presidenza, oppure dirimere la questione discrezionalmente, prendendo opportuni e adeguati provvedimenti.

### **Pausa durante l'attività di tirocinio**

#### **Pausa durante l'attività di tirocinio**

Lo studente può effettuare un breve intervallo (**15' per la colazione**) durante il tirocinio in orario da concordare con il caposala o con l'infermiere responsabile. La pausa pranzo è prevista solo per gli studenti che svolgono l'attività di Tirocinio clinico di 8 ore di mattina o qualora sia anticipato l'orario di inizio tirocinio pomeridiano; l'orario del permesso, della durata di 30'. La pausa dovrà essere concordata e definita sempre con la caposala, con il tutor o con l'infermiere responsabile del turno, sulla base dell'attività assistenziale dell'unità operativa.

### **Scheda di Valutazione**

La scheda di valutazione deve essere ritirata solo dallo studente, tre giorni prima dall'inizio del tirocinio clinico, insieme al foglio firme ed alla scheda attività.

Al termine dell'esperienza pratica definita nella programmazione, lo studente dovrà verificare, insieme alla caposala, il raggiungimento degli obiettivi, apponendo la data e firmando la scheda.

In caso di mancata rispondenza della valutazione fornita dal responsabile del reparto o del servizio, lo studente dovrà descriverne la motivazione sul documento.

La consegna del documento, effettuata solo dallo studente, dovrà avvenire, entro i tre giorni successivi il termine del tirocinio clinico, durante l'orario di ricevimento degli studenti (12.00>13.00), dal lunedì al venerdì, presso la segreteria del Centro Studi; è ammessa una deroga qualora lo studente effettui il tirocinio esterno, per motivi indipendenti dalla sua volontà (es. assenza del caposala e/o del responsabile, che dovrà tuttavia comunicare alla Direzione) e per i motivi contemplati per il ritiro fogli firme.

Unitamente alla consegna della scheda di Valutazione, lo studente dovrà, inoltre, compilare e inserire nell'apposita cassetta, posta nell'area adiacente la Direzione del Centro Studi una scheda anonima di valutazione delle esperienze di tirocinio. La scheda ha lo scopo di fare emergere e diminuire le difficoltà degli studenti (aspetti burocratici, difficoltà di interloquire con il gruppo, difficoltà di partecipazione a causa dei cambiamenti) dovute sia alle problematiche di ridotto organico, sia a causa del turnover degli infermieri.

### **Partecipazione a congressi**

La partecipazione a congressi non autorizzati dalla Direzione, durante le ore di attività teorica o clinica non sostituisce tali attività e pertanto lo studente verrà considerato assente a tutti gli effetti, fatta eccezione per congressi/convegni stabiliti dal Direttore e/o dal Coordinatore e rientranti negli obiettivi formativi dell'anno in corso

### ✚ **Sospensione del tirocinio durante gli esami**

Il giorno in cui lo studente deve sostenere un esame nella sessione di recupero e/o straordinaria, è esonerato dal tirocinio. Lo studente è tenuto, tuttavia, ad avvisare dell'assenza, anticipatamente, sia il Caposala dell'unità operativa, sia la Segreteria del Centro Studi, indicandone la motivazione.

### ✚ **Idoneità tirocinio con prescrizioni speciali**

Qualora il medico competente del servizio di Medicina Preventiva rilasci prescrizioni speciali per svolgere attività di tirocinio (es. idoneo con guanti sterili monouso), lo studente dovrà consegnare una copia del certificato medico in segreteria; la stessa segreteria provvederà a richiedere il materiale occorrente in farmacia.

### ✚ **Divieto**

È assolutamente vietato prestare assistenza privata a qualunque titolo, anche gratuito, o svolgere qualsiasi attività privata all'interno della struttura ospedaliera.

È vietato accettare mance, prendere o farsi prendere a qualsiasi titolo, farmaci o materiale sanitario o in dotazione nelle unità operative. È fatto altresì divieto di utilizzare, a scopo personale, le strutture e/o i servizi dell'unità operativa sede di tirocinio.

Gli studenti non dovranno fermarsi e/o recarsi presso le unità operative al termine dello svolgimento delle attività di tirocinio, fatte salve le possibili, eventuali deroghe, concordate con la Direzione del Centro Studi.



Non sono previste PAUSE PER FUMARE e , soprattutto, non è consentito sostare nelle aree esterne alla struttura assegnata.

Inoltre, è vietato **FUMARE** e sostare nelle aree esterne all'ospedale (es. radiologia, ingresso ospedale, ingresso del Pronto Soccorso, ecc).

Durante lo svolgimento del tirocinio clinico **i cellulari** dovranno restare spenti o in modalità silenziosa.

Eventuali e/o possibili situazioni correlabili alla non osservanza e alle violazioni delle suddette disposizioni, dovute a motivi di verificabile significatività, saranno valutate dagli organi competenti.