



REGOLAMENTO DI TIROCINIO

Le ore di tirocinio previste sono:

	CFU	N° ore	Requisiti ammissione esame
1° anno	24	720	540
2° anno	26	780	1125 (540+585)
3° anno	30	900	<ul style="list-style-type: none">• 4600 ore di presenza documentata teorico pratica• Superamento di tutti gli esami di C.I.

Gli studenti, che all'inizio del terzo anno di corso NON abbiano completato tutti gli esami di profitto previsti per il primo anno, NON potranno iniziare le frequenze delle ore di tirocinio previste per il terzo anno.

In questo caso, qualora non abbiano raggiunto la somma di 3600 ore di frequenza nelle attività teorico pratiche previste nel primo e secondo anno di corso possono richiedere di frequentare le ore mancanti al Direttore del Corso

Di norma il tirocinio programmato è suddiviso in cicli.

Al termine di ogni ciclo di tirocinio il Coordinatore Clinico deve esprimere una valutazione che potrà essere: positiva, negativa e non valutabile qualora il numero delle presenze non sia considerato sufficiente per esprimere una oggettiva valutazione sugli obiettivi previsti.

Per poter dare una valutazione, lo studente dovrà effettuare il 75% dei giorni del mese.

Nel caso di giudizio negativo o non valutabile, le ore **NON** verranno conteggiate.

Le attività obbligatorie debbono essere svolte nelle seguenti aree:

- medicina generale e specialistica, chirurgia generale e specialistica, residenza sanitaria assistenziale, riabilitativa, area critica più una esperienza esterna.

Le attività di tirocinio extra-cliniche non possono superare di norma i 10 crediti nei tre anni di corso e si dividono in:

- **Attività didattiche e organizzative:** es. partecipazione ad attività di Segreteria Didattica.
- **Attività di ricerca:** es. partecipazione a lavori di ricerca; raccolta dati sul campo.
- **Partecipazione a convegni e congressi:** es. obbligatori e programmati dalla Direzione Didattica o a scelta dello studente purché autorizzati dalla Direzione Didattica stessa.

Ulteriori ore aggiuntive devono essere richieste dallo studente e approvate dal Direttore Didattico.

Le ore conteggiate nelle attività non possono essere utilizzate come ore di recupero nelle aree di tirocinio.

Qualora il numero dei posti disponibili nelle attività extra sanitarie sia inferiore alle richieste presentate dagli studenti verrà stilata una graduatoria tenendo conto delle ore di tirocinio clinico effettuato e avrà maggior diritto colui che ha frequentato il maggior numero di ore.

Non verranno conteggiate ore frequentate dallo studente che interrompe per **un anno** la frequenza al corso e che non ha sostenuto l'esame di tirocinio.

Nel caso di interruzione della frequenza per oltre **due anni accademici** può essere prevista la ripetizione di tutto o parte del tirocinio già effettuato.

La ripetizione di tutto il tirocinio è obbligatoria qualora l'interruzione sia pari o superiore a **tre anni**, anche se si è sostenuto l'esame di tirocinio.

Recupero di tirocinio

E' possibile recuperare i periodi di tirocinio mancanti esclusivamente nel mese di agosto previo parere favorevole del Direttore Didattico.

La richiesta di recupero deve essere comunicata mediante prenotazione nei tempi previsti e deve obbligatoriamente prevedere un periodo minimo di una settimana. Il periodo di recupero prenotato per essere ritenuto valido deve essere frequentato per almeno il 50% più uno dei giorni richiesti.

Lo studente dovrà effettuare di norma il recupero delle ore nell'area dove la frequenza è stata minore ad esclusione del servizio esterno.

Extracicli

Lo studente che, al termine dell'ultimo ciclo (terzo anno) non ha completato tutte le ore di tirocinio (2400) previste nei tre anni e/o non ha raggiunto 4600 ore totali fra teoria e tirocinio deve completare, attraverso la programmazione di **extracicli**, le ore mancanti nelle aree in cui ha frequentato meno ore.

Un **extraciclo** ha la durata di 2 mesi. I periodi di tirocinio in extraciclo seguono la seguente programmazione annuale:

data apertura prenotazione	data chiusura prenotazione	per l'extraciclo
01 dicembre	15 dicembre	gennaio - febbraio
01 febbraio	15 febbraio	marzo - aprile
01 aprile	15 aprile	maggio -giugno
01 giugno	15 giugno	luglio - agosto
01 luglio	15 luglio	settembre - ottobre
01 ottobre	15 ottobre	novembre - dicembre

Modalità di prenotazione degli extracicli e della gestione dei fogli firma

Gli studenti che vogliono frequentare un extraciclo per il recupero delle ore debbono prenotarsi presso la Segreteria Didattica sugli appositi moduli predisposti e nei tempi stabiliti.

Gli studenti che si prenotano per l'effettuazione di un extraciclo:

- Se posseggono un monte ore superiore alle ore programmate per l'extraciclo debbono frequentare almeno il 50% del periodo programmato
- Se posseggono un monte ore inferiore alle ore programmate per l'extraciclo debbono frequentare le ore necessarie per completare il proprio monte ore.

Qualora non sussistano queste condizioni, non verranno ammessi a frequentare l'extraciclo successivo.

I fogli firma e le assegnazioni verranno effettuate **solo ed unicamente** per gli studenti prenotati.

Gli studenti che non debbono frequentare extracicli e che si prenotano non verranno tenuti in considerazione.

Gli elenchi di chi deve frequentare l'extraciclo verranno pubblicati due giorni prima dell'inizio dello stesso nelle bacheche degli studenti della direzione didattica di Scienze Infermieristiche e tramite le usuali vie di comunicazione.

Il ritiro dei fogli firma delle U.O., al termine dell'extraciclo, sarà a cura della Direzione Didattica.

Esame di tirocinio

L'accesso all'esame di tirocinio è autorizzato esclusivamente agli studenti che devono:

- **I° Anno di Corso**
 - aver frequentato con esito positivo almeno il 75% delle ore previste per il tirocinio e cioè 540 ore calcolate comprendendo l'ultimo ciclo **concluso**.
- **II° Anno di Corso**
 - aver sostenuto l'esame di Tirocinio 1
 - aver frequentato con esito positivo almeno il 75% delle ore previste per il tirocinio e cioè 1125 ore (540+585) calcolate comprendendo l'ultimo ciclo **concluso**.
- **III° Anno di Corso**
 - aver sostenuto l'esame di Tirocinio 1 e Tirocinio 2
 - aver ottenuto una presenza documentata nelle attività teorico pratiche con esito positivo di almeno **4600** ore

L'esame di tirocinio è programmato nei seguenti periodi:

- Luglio – appello ordinario
- Settembre – appello recupero
- Gennaio – appello recupero

Gli obiettivi di tirocinio clinico che lo studente persegue sono identificabili attraverso il colore del cartellino

nel seguente ordine:

- Cartellino rosso: obiettivi di primo anno
- Cartellino giallo: obiettivi di secondo anno
- Cartellino verde: obiettivi di terzo anno

Il superamento dell'esame di tirocinio attesta il raggiungimento degli obiettivi di tirocinio previsti dall'anno

e pertanto il colore del cartellino verrà automaticamente modificato:

La frequenza nelle aree di tirocinio pratico presso le strutture individuate, viene permessa esclusivamente

agli studenti in possesso della idonea divisa e del cartellino identificativo ben visibile.

I giudizi devono essere registrati sugli appositi moduli in dotazione dei Coordinatori Clinici e dai Tutor Didattici. Lo studente che ha i requisiti per essere ammesso all'esame di tirocinio può prenotarsi all'esame esclusivamente on-line, in base al calendario delle prenotazioni.

Documentazione di tirocinio

E' cura dello studente accertarsi, prima di sostenere l'esame di tirocinio, che la documentazione sia completa in tutte le sue parti.

La documentazione di tirocinio è individuale e segue lo studente durante il percorso di tirocinio dei 3 anni di corso.

Sulla documentazione vengono registrate dai tutor tutte le attività svolte dallo studente, le modalità ed i tempi di svolgimento e il grado di performance raggiunto.

Tali attività devono essere registrate sulla documentazione nella stessa giornata in cui sono state eseguite, fino ad esaurimento degli spazi prestabiliti.

Solo le attività svolte con giudizio positivo devono essere registrate.

La valutazione del ciclo di tirocinio contribuisce a determinare la votazione finale dell'esame di tirocinio.

PROGRAMMAZIONE

L'ORARIO DI TIROCINIO DA RISPETTARE È IL SEGUENTE, ad eccezione delle realtà operative che prevedono una organizzazione differente:

Mattino	7.00 (in reparto)	14.12 (uscita dal reparto)
Pomeriggio	14.12 (in reparto)	21.24 (uscita dal reparto)
Notte	21.24 (in reparto)	7.00 (uscita dal reparto)

- Il turno e le eventuali assegnazioni nelle diverse unità operative è concertato dal Direttore Didattico e Coordinatori clinici.
- Ogni cambio turno deve essere preventivamente richiesto ed autorizzato dal Direttore di Sede sull'apposito modulo (max 3 cambi turno/mese autorizzati).
- Non possono essere fatti doppi turni.
- Solo chi effettua il turnetto per intero (mattina-pomeriggio-notte) sullo smonto notte gli vengono contate 7.20 ore.

GLI STUDENTI:

- 1) DEVONO rispettare le norme previste dall'igiene ospedaliera e rispettare l'etica professionale.
- 2) DEVONO indossare la divisa prevista, pulita ed in ordine, con ben visibile il cartellino identificativo.
- 3) DEVONO indossare la divisa negli appositi spazi ed utilizzare, se assegnato, l'armadietto.
- 4) NON possono allontanarsi dalle U.O. di assegnazione senza l'autorizzazione del Coordinatore o di chi ne fa le veci.
- 5) Le unghie devono essere ben curate, corte e prive di smalto e/o gel per unghie.
- 6) I capelli devono essere ben raccolti.
- 7) NON si possono indossare monili (anelli, bracciali, collane, orecchini) e piercing.
- 8) NON possono recarsi al Bar o servizi affini e NON devono sostare al di fuori dell'U.O. in orario di Servizio.
- 9) NON possono frequentare in divisa le Strutture di Tirocinio al di fuori dell'orario di Tirocinio.
- 10) NON sono autorizzati a svolgere attività assistenziale autonomamente.

- 11) NON sono autorizzate variazioni orarie rispetto agli orari ufficiali di riferimento; in via eccezionale potranno essere autorizzate dalla Direzione Didattica solamente uscite anticipate preventivamente richieste per iscritto.
- 12) Gli studenti sono soggetti a rispettare tutte le norme e procedure interne alla struttura, nonché un dress code consono agli ambienti e all'etica.

Qualora NON VENGANO rispettate le norme comportamentali previste, i Tutors possono riservarsi di sospendere la frequenza dal tirocinio avvisando tempestivamente la Direzione Didattica.

Per ogni problema/comunicazione relativo agli studenti, devono essere informati i Coordinatori nelle diverse aree di assegnazione.

Inoltre la comunicazione deve essere inviata a:

Direttore Dott.ssa Emanuela Soldano	Tel 06/93658289	e.soldano@poligestspa.it
Referenti Amministrativi Sig.ra Francesca Di Girolamo – Sig. Mario Fiorucci	Tel 06/93658316	scienzeinfermieristiche@poligestspa.it

Procedure per infortuni

In caso di infortuni lo studente deve recarsi al Pronto Soccorso di pertinenza che dovrà rilasciare il modulo INAIL che dovrà essere consegnato dallo studente stesso presso l'Ufficio del Protocollo del Rettorato dell'Università degli Studi di Roma "TOR VERGATA" - VI° piano, in Via Orazio Raimondo, 18 – 00173 Roma - ENTRO E NON OLTRE LE 24 ORE SUCCESSIVE.

Gli studenti che svolgono il tirocinio dovranno dare immediata comunicazione al Direttore di sede didattica, che provvederà ad attuare tutte le procedure previste.

La Direzione Didattica