

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA

DIPARTIMENTI DI AREA MEDICA

Regolamento di tirocinio per i corsi di laurea nelle Professioni Sanitarie

(approvato dai Consigli di Dipartimento in seduta congiunta il 13 dicembre 2012)

Art. 1 – Finalità e del tirocinio e obiettivi di apprendimento

Il tirocinio dei corsi di laurea nelle Professioni Sanitarie è finalizzato alla formazione di personale che sia in grado di riconoscere rischi, bisogni ed alterazioni, proporre ed attuare interventi, valutare evoluzioni ed esiti, al fine di migliorare la salute e l'indipendenza dell'assistito e della sua famiglia, coerentemente con il profilo professionale di riferimento.

Il tirocinio è finalizzato, inoltre, a consentire allo studente di acquisire la capacità di comprendere le prescrizioni diagnostiche e terapeutiche del medico specialista, di conoscere i rischi biologici connessi ai propri atti professionali e di saper ottimizzare i processi applicativi di competenza attraverso vigilanza, aggiornamento e adeguamento dei propri compiti professionali anche in riferimento allo sviluppo tecnologico. Lo studente deve, inoltre, imparare ad analizzare, elaborare, trasmettere ed archiviare i risultati dei propri atti professionali acquisendo le competenze statistiche ed informatiche necessarie (Applying knowledge and understanding).

Il tirocinio costituisce la modalità formativa fondamentale per lo sviluppo di competenze professionali operative indispensabili per l'esercizio della professione, fornendo occasioni strutturate di apprendimento basato sull'esperienza nel contesto professionale.

La didattica del tirocinio si fonda sui seguenti principi:

- la differenziazione di percorsi e/o di opportunità in rapporto alle caratteristiche dello studente;
- la disponibilità di supporto esperto per supervisione e facilitazione dei processi di apprendimento;
- il ruolo attivo richiesto allo studente nell'esercitare e approfondire la competenza;
- la trasparenza del processo di valutazione.

Lo sviluppo della competenza professionale, nell'ambito delle attività di tirocinio, fa riferimento ad un sistema di obiettivi educativi che si completano nel triennio. Le attività assegnate al tirocinante, il sistema di monitoraggio e la verifica dell'apprendimento sono finalizzati al perseguimento degli obiettivi previsti e saranno resi noti allo studente.

Art. 2 – Durata del tirocinio

Il tirocinio si svolge su base annuale ed in conformità a quanto previsto nell'ordinamento e nel piano di studio del corso di laurea di riferimento.

Al termine di ciascun anno lo studente dovrà sostenere l'esame di tirocinio, nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 8.

Art. 3 – Sedi

Il tirocinio si svolge in strutture organizzative, di norma Unità Operative e Servizi dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di riferimento e/o di altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale o comunque della rete territoriale su cui insiste l'offerta formativa dell'Ateneo.

Con gli Enti di cui al comma precedente, l'Università stipula apposite convenzioni di tirocinio, nel rispetto della normativa nazionale e interna di Ateneo.

Una Struttura può essere sede di svolgimento del tirocinio se risponde ai seguenti criteri:

- 1- impiega professionisti abilitati in ruoli e attività coerenti con il contesto professionale del profilo professionale da formare;
- 2- tratta casistiche, situazioni o processi correlabili al profilo di competenze e capacità delle professioni sanitarie;
- 3- pone a disposizione supporto formativo esperto per tutto il tirocinio, coerentemente con le indicazioni e le richieste del Corso di Laurea;
- 4- risponde alle richieste informative e collabora al monitoraggio dell'apprendimento con il Corso di Studio.

Art. 4 – Il Coordinatore del Tirocinio (C.T.)

Il C.T. è nominato con incarico triennale dal Consiglio di Dipartimento al quale afferisce il Corso di Laurea considerato.

Il C.T. è nominato tra i dipendenti dell'Ente convenzionato con l'Ateneo per lo svolgimento del tirocinio, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, previo espletamento di procedura selettiva.

Il C.T. progetta le strategie di perseguimento degli obiettivi del tirocinio e attiva le procedure necessarie a tale scopo, coadiuvando gli uffici amministrativi di riferimento. Promuove la formazione continua, la supervisione e l'orientamento professionale dei tutor/guide di tirocinio. Presiede la Commissione di valutazione del tirocinio.

Il C.T. predispone, **prima dell'inizio del periodo di tirocinio**, il programma delle attività da svolgere nel corso dello stesso e ha facoltà di **predisporre un documento attuativo del presente Regolamento per la disciplina dello svolgimento del tirocinio nei suoi aspetti di dettaglio**, tenendo conto delle peculiarità del profilo professionale considerato. Il programma delle attività e il documento di disciplina, se predisposto, **vengono sottoposti all'approvazione del Presidente della Commissione Didattica del Corso di Laurea, tramite il competente ufficio amministrativo.**

Art. 4.1 – Laboratori

Il C.T. è responsabile delle attività finalizzate al conseguimento dei crediti assegnati dall'ordinamento didattico ai Laboratori professionali. A tal fine il C.T. concorda le attività da svolgere con il Presidente della Commissione Didattica del Corso di Laurea interessato.

Art. 5 – Tutorato

Il C.T. si avvale dei Tutor Didattici (T.D.) per garantire la qualità del tirocinio, orientato al raggiungimento degli obiettivi didattici.

I T.D. sono dipendenti dell'Ente convenzionato e devono appartenere al profilo professionale di riferimento del corso di laurea considerato. Essi sono nominati dal Direttore di Dipartimento, con incarico triennale, su proposta del Coordinatore di Tirocinio.

I T.D. svolgono funzioni di guida e supervisione degli studenti nel contesto clinico e si relazionano alla sede formativa. Assumono la responsabilità delle attività svolte dagli studenti nei confronti dei pazienti, coerentemente con gli obiettivi formativi del tirocinio. Vigilano sulla corretta adozione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi presenti nel contesto lavorativo. Concorrono alla rilevazione del livello di apprendimento degli studenti attraverso valutazioni formative, adottando gli strumenti predisposti dal Corso di Laurea.

Art. 6 – Impegno orario dello studente

L'impegno che lo studente deve dedicare al tirocinio nel triennio è quello previsto dal Piano di Studio del Corso di Laurea di appartenenza.

La frequenza è obbligatoria per il totale del monte ore programmato.

Lo studente non può superare i limiti massimi di presenza previste dalla normativa vigente sulla tutela del lavoratore; le eventuali presenze non concordate o eccedenti il monte ore massimo settimanale non saranno conteggiate.

Lo studente è tenuto a documentare le ore di presenza in tirocinio tramite compilazione di apposito libretto di tirocinio, che viene verificato nei suoi contenuti e sottoscritto dal Tutor Didattico. Il libretto di tirocinio è un documento personale. Esso deve essere compilato ogni giorno in maniera leggibile e completa in ogni sua parte. Eventuali correzioni devono essere controfirmate dal Tutor Didattico.

Allo studente compete il computo delle ore di tirocinio effettuate annualmente. Eventuali assenze da recuperare, ivi comprese quelle riguardanti periodi di malattia o gravi impedimenti personali, vanno segnalate tempestivamente al Tutor Didattico e con quest'ultimo saranno concordate le modalità di recupero delle stesse, sentito il Coordinatore del Tirocinio.

Art. 7 – Commissione di valutazione del tirocinio

La Commissione di valutazione del tirocinio è presieduta dal Coordinatore del Tirocinio e ne fa parte di diritto il Presidente della Commissione Didattica del corso di laurea o altro docente da questi delegato, nonché uno o più Tutor Didattici. La Commissione deve essere costituita da almeno tre componenti.

La Commissione è nominata dal Direttore del Dipartimento al quale afferisce il corso di laurea.

Le funzioni della Commissione sono:

1. valutare l'ammissibilità dello studente a sostenere gli esami del tirocinio, motivando l'eventuale non ammissione all'esame;
2. valutare gli esiti dell'apprendimento;
3. registrare e comunicare il voto del tirocinio.

Art. 8 – Valutazione del tirocinio

La valutazione del tirocinio viene effettuata nel corso di specifiche sessioni di esame.

Sono ammessi a sostenere tali prove gli studenti che abbiano completato le ore di frequenza, mantenuto un comportamento congruente a quello atteso e raggiunto il livello minimo di performance previsto dagli obiettivi di apprendimento.

L'ammissione all'esame finale è decisa dalla Commissione e viene resa pubblica prima dell'appello per la seduta di esame.

In caso di non ammissione all'esame di tirocinio il Coordinatore del Tirocinio concorderà con lo studente un piano di recupero, a completamento del quale lo studente potrà accedere all'esame, se ammesso dalla Commissione ai sensi del comma II del presente articolo.

Gli esami consistono in prove certificative standardizzate e appositamente strutturate, secondo un approccio multi metodo, in relazione agli obiettivi di apprendimento previsti.

Il voto di tirocinio viene espresso in trentesimi; il voto minimo per superare l'esame è 18/30.

In caso di valutazione negativa, lo studente dovrà ripetere l'esame all'appello successivo.

Il mancato superamento dell'esame di tirocinio non impedisce, in ogni caso, lo svolgimento delle attività di tirocinio previste per l'anno successivo.

Art. 9 – Fascicolo dello studente

Per ogni studente è prevista la costituzione di un fascicolo individuale nel quale viene raccolta tutta la documentazione relativa al tirocinio. Il fascicolo consente di documentare le singole fasi in cui si articola il percorso ed, in particolare, contiene informazioni circa:

- gli esiti della valutazione formativa e certificativa;
- le esperienze/stage effettuate dallo studente;
- la registrazione delle presenze/accessi giornalieri;
- i referenti didattici delle singole esperienze/stage;
- la partecipazione alle attività pre-cliniche (laboratori, esercitazioni, rientri);
- ogni altra documentazione pertinente al tirocinio.

Il fascicolo può essere consultato dallo studente e dai referenti didattici, ma non è riproducibile in copia.

Art. 10 – Norma transitoria e finale

Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano agli studenti iscritti ai Corsi di Laurea nelle Professioni Sanitarie ex D.M. n. 509/99, per i quali restano valide le disposizioni dei propri ordinamenti didattici.