



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Dipartimento di Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze

CDS ASSISTENZA SANITARIA - I ANNO

GUIDA DI TIROCINIO PER STUDENTI E GUIDE DI TIROCINIO

INDICE

PROGRAMMAZIONE TIROCINIO I ANNO	3
AZIONI.....	3
Studente	3
Guida di tirocinio	4
PRESENZE.....	5
USCITE.....	5
VALUTAZIONE DI TIROCINIO.....	5
RELAZIONE DI TIROCINIO.....	6
INFORTUNI.....	6
REFERENTI E RECAPITI DEL CDS	7

PROGRAMMAZIONE TIROCINIO I ANNO

Monte ore minimo- CFU: 250 ore -10 CFU

Periodo di tirocinio: 05/06/2023 – 15/09/2023

- Servizio Igiene Pubblica 150 ore di cui:

-Ambulatorio profilassi malattie infettive 90 ore

-Ambulatorio vaccinale adulti DTPa o altro 60 ore

- Servizio Pediatria di Comunità 100 ore

AZIONI

STUDENTE

Ciascun studente, prima dell'inizio del tirocinio, dovrà scaricare da Moodle o dal sito web del Cds i seguenti documenti avendo cura di portarli con sé il primo giorno di tirocinio:

- Contratto di tirocinio ambulatorio profilassi malattie infettive
- Contratto di tirocinio ambulatorio vaccinale adulti
- Contratto di tirocinio ambulatorio vaccinale pediatrico

Dovrà presentarsi anche con:

- Attestazioni corsi FAD pre-tirocinio
- Certificato di idoneità alla mansione rilasciato da medico competente
- Divisa e calzari
- Cartellino identificativo (badge o student card)

Durante l'attività di tirocinio, lo studente dovrà:

- Seguire le indicazioni delle guide di tirocinio e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- Rispettare gli orari stabiliti e dare comunicazione tempestiva alla guida di tirocinio rispetto ad assenze o a variazioni d'orario;
- Rispettare ordine ed igiene in rapporto a divisa, ambienti, materiali.

- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di sicurezza e igiene;

Ogni studente al termine delle singole attività di tirocinio

- dovrà consegnare la relazione alla guida di tirocinio entro una settimana dal termine dell'attività
- Dovrà consegnare il contratto e la relazione già valutata ai referenti del Cds entro due settimane dal termine dell'attività
- dovrà compilare il questionario di gradimento dell'esperienza di tirocinio (link pubblicato su sito web del Cds nella sezione Tirocinio)

GUIDA DI TIROCINIO

La guida di tirocinio, nei primi giorni di tirocinio, dovrà presentare il contratto di tirocinio allo studente. Il contratto sarà firmato dalla guida e dal tirocinante.

Al termine del periodo di tirocinio la guida dovrà:

- Attestare, con apposito modulo presente nel contratto, le ore che il tirocinante ha svolto in Servizio
- Compilare scheda di valutazione delle competenze specifiche
- Compilare scheda di valutazione delle competenze trasversali (area etico-comportamentale)
- Valutare la relazione prodotta dal tirocinante e consegnata alla guida entro una settimana dal termine del periodo di tirocinio
- Compilare il Questionario di rilevazione delle opinioni di enti e imprese (link pubblicato su sito web del Cds nella sezione Tirocinio)

La guida di tirocinio si impegna ad avvisare tempestivamente il coordinatore o il tutor didattico qualora si evidenzino problemi durante lo svolgimento del tirocinio al fine di proporre azioni di miglioramento prima del termine dello stesso.

PRESENZE

Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare il 100% delle ore di tirocinio, a ciascun CFU corrispondono 25 ore di tirocinio.

In caso di assenze, il recupero delle ore di tirocinio va concordato con la guida di tirocinio ed è importante che le attività di recupero vengano svolte nel periodo previsto dal progetto formativo. In caso di dubbi contattare i referenti del Cds.

USCITE

Durante le attività di tirocinio sono permesse uscite qualora risultino in linea con gli obiettivi previsti per l'esperienza di tirocinio. Al fine di garantire la copertura assicurativa, è necessario che un referente dell'ente ospitante invii alla mail ufficiale del Cds (cl_assistenzasanitaria@unimore.it) una comunicazione come l'esempio che segue:

*La studentessa in tirocinio, effettuerà il
giorno.....un'uscita
presso.....utilizzando il
mezzo.....*

In quanto questa attività risulta in linea con gli obiettivi previsti per l'esperienza di tirocinio.

VALUTAZIONE DI TIROCINIO

Al termine dell'attività di tirocinio annuale, gli studenti sostengono un esame alla cui votazione contribuiscono:

- Valutazioni delle competenze compilate dalle guide di tirocinio
- Valutazione delle relazioni di tirocinio compilate dalle guide di tirocinio
- Colloquio orale con referenti del Cds

Ne consegue, che tutte le guide di tirocinio partecipano direttamente all'attribuzione di una parte del voto dell'esame finale.

RELAZIONE DI TIROCINIO

Al termine di ciascuna attività di tirocinio, viene richiesto allo studente di produrre una relazione, di massimo una pagina, riguardo una tematica a scelta trattata durante l'esperienza di tirocinio (n.1 relazione per ambulatorio malattie infettive, n.1 relazione per ambulatorio vaccinale adulti, n.1 relazione per ambulatorio vaccinale pediatrico).

La guida di tirocinio dovrà precedere alla valutazione della stessa e qualora lo studente ne avesse necessità, fornire il materiale necessario allo svolgimento della relazione.

INFORTUNI

Ciascuno studente è equiparato ad un lavoratore durante la sua attività di tirocinio, dovrà pertanto attenersi alla procedura Unimore in caso di infortunio. Se si verifica un infortunio biologico dovrà seguire anche le procedure dell'azienda ospitante.

Lo studente:

1. Informa tempestivamente la guida di tirocinio e il tutor didattico o coordinatore del CdS dell'evento
2. Segue le indicazioni della sede di tirocinio (procedura aziendale di ogni singola AUSL per infortunio biologico) per l'effettuazione delle procedure cliniche
3. Si reca/viene accompagnato in PS per le cure del caso
4. Invia mail a cl_assistenzasanitaria@unimore.it , specificando come oggetto: infortunio in sede clinica/ in itinere allegando:

- Copia documento d'identità
- Copia codice fiscale
- Numero di cellulare
- Copia (eventuale) del referto PS
- Copia del turno svolto in tirocinio o calendario relativo al mese in cui è avvenuto l'infortunio
- Eventuale altra documentazione richiesta dall'ufficio competente Unimore

I referenti del Cds rimangono a disposizione per supportare le guide

Coordinatore didattico Dott.ssa Notarnicola Arianna
arianna.notarnicola@unimore.it 0522522409

Tutor didattico Dott.ssa Miacola Annalisa
annalisa.miacola@unimore.it 0522522419