



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA
Scuola “Facoltà di Medicina”
Dipartimento di Scienze mediche, chirurgiche
e tecnologie applicate “G.F. Ingrassia”
CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA

**NORME REGOLAMENTARI PER
L’ATTUAZIONE DELL’APPRENDIMENTO
IN AMBITO PROFESSIONALE
(TIROCINIO)**

INDICE

Introduzione	3
Obiettivi del tirocinio	4
Aspetti organizzativi	5
Commissione di tirocinio	7
Criteri di ammissione al tirocinio	8
Attuazione del tirocinio	9
Tirocinio di primo anno	10
Tirocinio di secondo anno	11
Tirocinio di terzo anno	12
Norme regolamentari	13

Introduzione

Nella sfera delle attività didattiche offerte dal Corso di Laurea triennale in Infermieristica, l'apprendimento clinico-assistenziale (tirocinio) rappresenta una parte di rilevante importanza, fornendo consapevolezza e senso al percorso formativo dello studente.

L'esperienza acquisita nell'ambito formativo evidenzia come, nel contesto delle Professioni Sanitarie, sia necessario l'integrazione tra apprendimento "sul campo" e apprendimento ex cathedra.

L'apprendimento sul campo implica il conseguimento di obiettivi educativi derivanti dalle competenze professionali sancite dal Profilo Professionale, dalle norme del Codice Deontologico e dall'Ordinamento Didattico dei Corsi di Laurea, che consentiranno in seguito allo studente di diventare un Infermiere.

Nello specifico, al termine del suo percorso professionalizzante, lo studente deve essere motivato e capace di svolgere, con autonomia e responsabilità, le proprie funzioni nei seguenti ambiti:

- ambito assistenziale;
- educazione terapeutica;
- prevenzione e diagnosi precoce;
- pianificazione, sviluppo e valutazione delle risorse umane e materiali;
- ambito relazionale;
- lavoro in equipe;
- formazione ed autoapprendimento;
- ricerca.

La presente guida si propone di dare delle norme finalizzate a regolamentare le attività dello studente durante il tirocinio.

Obiettivi del tirocinio

Gli obiettivi formativi del corso di laurea in infermieristica mirano a fornire una preparazione adeguata nelle diverse discipline, consentendo gli studenti di identificare i bisogni assistenziali della persona, attraverso l'acquisizione della capacità di pianificare e di valutare l'intervento assistenziale infermieristico.

L'attività formativa pratica e di apprendimento clinico-assistenziale costituisce parte integrante e qualificante della formazione professionale, svolta con la supervisione e la guida di tutori professionali (D.M. 136/2001).

Il tirocinio rappresenta una modalità di apprendimento fondamentale ed è uno spazio nel quale lo studente consolida comportamenti appresi, imparando ad esercitarsi su attività complesse.

Gli obiettivi formativi generali vengono definiti da uno specifico progetto di apprendimento clinico-assistenziale, che riguarda l'intero Corso di studi triennale e che rappresenta la guida di riferimento dell'intera esperienza formativa clinica.

Obiettivi formativi generali del triennio

- Identificare i bisogni assistenziali della persona;
- Individuare gli interventi di competenza infermieristica;
- Pianificare, gestire ed erogare gli interventi di assistenza infermieristica alla persona;
- Valutare e verificare l'assistenza infermieristica alla persona;
- Identificare i problemi di salute e le esigenze sanitarie in relazione alle risorse a disposizione della comunità;
- Elencare i servizi da erogare all'utente;
- Garantire la corretta applicazione delle procedure diagnostiche e terapeutiche
- Garantire la sicurezza durante l'attività assistenziale
- Gestire le attività relazionali verso la persona, i familiari e l'equipe professionale
- Gestire attività di formazione rivolte ai componenti dell'equipe e di autoformazione
- Operare rispettando la normativa inerente la professione e il codice deontologico
- Operare secondo canoni di buona pratica e di evidenza scientifica

Aspetti organizzativi

L'articolazione e l'organizzazione delle attività di apprendimento clinico - assistenziale sono approvate dal Consiglio di Facoltà.

Le sedi del tirocinio clinico sono individuate dal Direttore A.F.P. del CdL, tenendo conto degli obiettivi di apprendimento, delle possibilità educative offerte dai servizi e dall'itinerario formativo dello studente. Il tirocinio, come previsto dal DM 509/99 e dall'Ordinamento didattico del corso di laurea, può essere svolto presso i servizi interni all'ateneo o presso strutture extra-universitarie accreditate. Il Coordinatore del CdL individua le strutture ritenute utili al raggiungimento degli obiettivi, curando i rapporti con esse. I rapporti con le strutture extra-universitarie sono regolati da apposite convenzioni. I rapporti con i servizi interni all'Ateneo, individuati per il tirocinio, sono regolati da accordi con la Direzione Generale. Il tipo e le modalità di partecipazione sono concordati tra i Referenti di sede della struttura ospitante e il Direttore A.F.P. del CdL.

Le figure di riferimento nell'ambito dell'apprendimento clinico-assistenziale sono:

- Il **Direttore A.F.P. del Corso di Laurea**, che si occupa di autorizzare e controllare l'attività di tirocinio clinico condotta nei vari servizi.
- I **Referenti di sede**, che si occupano di valutare la possibilità di soddisfare le domande di tirocinio all'interno della struttura di appartenenza e supervisionano l'organizzazione globale del tirocinio all'interno dei servizi preposti. Inoltre i referenti di sede interagiscono direttamente con il Coordinatore ed il Direttore A.F.P. del CdL per valutare le opportunità formative dei servizi e gli aspetti organizzativi dell'apprendimento clinico-assistenziale e rappresentano il riferimento per gli infermieri guida di tirocinio.
- Gli **infermieri guida** di tirocinio, individuati tra gli infermieri che operano all'interno dei servizi dove si svolge il tirocinio, affiancano lo studente durante l'espletamento del periodo di apprendimento clinico, garantiscono le condizioni di apprendimento più idonee per il raggiungimento degli obiettivi, esplicano il ragionamento che sottende ogni azione clinica e recuperano con lo studente l'esperienza vissuta, favorendo un processo di feed-back per tutta la durata del tirocinio.

L'attività di tirocinio segue una ripartizione modulare, volta ad identificare ciascuna area di apprendimento clinico-assistenziale, specifica per ciascuno anno di corso.

Aree di apprendimento clinico-assistenziale	Anno di corso
Chirurgia generale	1° anno
Medicina generale	1° anno
Chirurgia specialistica	2° anno
Medicina specialistica	2° anno
Area materno-infantile	2° anno
Area critica (Emergenza/Urgenza e Terapia Intensiva)	3° anno
Salute mentale	3° anno
Laboratori di apprendimento	1° - 2° - 3° anno
Area della Prevenzione	2° anno

Commissione di tirocinio

La commissione di tirocinio, presieduta dal Coordinatore, dal Direttore A.F.P. e dai docenti del SSD-Med/45 individuati dal Direttore A.F.P. in base alle competenze specifiche.

- a) identifica per ogni a.a. le sedi di tirocinio che rispondono ai requisiti richiesti per il conseguimento degli obiettivi di apprendimento clinico-assistenziale;
- b) elabora i piani di tirocinio, indicandone i tempi di svolgimento, le sedi e gli obiettivi;
- c) si avvale dei professionisti identificati presso il servizio preposto per il tirocinio: referenti e infermieri guida;

valuta e certifica, nell'ambito dell'esame di tirocinio, l'apprendimento dello studente, tenendo conto delle valutazioni in itinere e della sua capacità di integrare i principi teorici alla pratica, alla luce delle attestazioni di frequenza riportate sul diario di tirocinio.

La commissione propone al Consiglio del Corso di Studi la stipula di convenzioni con nuove strutture, qualora si identifichino servizi che presentano validi requisiti per effettuare l'apprendimento clinico e contestualmente la risoluzione di quelle convenzioni con strutture che sono risultate non idonee per il conseguimento degli obiettivi formativi richiesti.

Criteria di ammissione al tirocinio

La destinazione degli studenti nelle sedi di tirocinio è a cura del Direttore A.F.P. del CdL. La scelta degli ambiti di tirocinio richiede la valutazione di criteri qualitativi che attengono ai requisiti strutturali, alle risorse umane, all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Relativamente agli studenti, la scelta dell'ambito di tirocinio è legata alle esigenze formative ed agli obiettivi di apprendimento che devono essere perseguiti alla fine dell'a.a.

Tirocinio di primo anno.

Il tirocinio di primo anno prevede la realizzazione dell'apprendimento clinico assistenziale presso due aree sanitarie: chirurgia generale e medicina generale. L'ammissione all'uno o all'altro modulo formativo sarà determinata da una valutazione delle attività di laboratorio pre-clinico previste per il primo semestre.

Tirocinio di secondo anno.

L'ammissione al tirocinio di secondo anno implica l'aver sostenuto e superato con valutazione positiva i seguenti esami:

- Infermieristica Generale e teorie del Nursing – MED/45.
- Igiene

Tirocinio di terzo anno.

L'ammissione al tirocinio di terzo anno implica l'aver sostenuto e superato con esito positivo gli esami di:

- Infermieristica clinica applicata alla Medicina e alla Chirurgia - MED/45.

Attuazione del tirocinio

Una volta verificate le condizioni di ammissibilità, lo studente può essere avviato al tirocinio clinico da effettuare presso la struttura preposta. In seguito, il referente di sede concorderà con il Direttore A.F.P. del CdL la nuova destinazione, sulla base delle esigenze formative dello studente.

Le ore di tirocinio previste per ogni anno accademico sono così ripartite:

- 1° anno: 600 ore
- 2° anno: 600 ore
- 3° anno: 600 ore

Lo studente dovrà effettuare sei ore al giorno di tirocinio, dal lunedì al sabato, dalle ore 07,30 alle 13,30. In alternativa sarà possibile concordare con il Referente di Sede l'eventuale svolgimento delle ore di tirocinio dalle ore 14,00 alle 20,00. Per gli studenti del terzo anno sarà possibile effettuare turni di tirocinio notturni, prefestivi e festivi, che comunque devono essere concordati con il Direttore A.F.P. del CdL, sulla base delle necessità formative dello studente e dalla possibilità offerta dall'Unità Operativa. Le eccedenze di ore effettuate durante il tirocinio notturno saranno cumulate nel monte ore previsto per il 3° anno.

Il periodo di tempo per espletare il tirocinio è previsto **entro il mese di ottobre** dell'a.a. Ai termini non sarà concessa deroga, eccezione fatta per gravi esigenze dello studente, che in ogni caso dovranno ricevere opportuna valutazione dal Direttore A.F.P. del Corso di Laurea.

Allo studente del 3° anno è data la possibilità di poter effettuare uno stage di tirocinio di **150 ore** da effettuare presso il servizio che ha attinenza con gli argomenti che compongono la tesi finale di laurea. L'ammissione è però subordinata alle disponibilità del servizio dove dovrebbe svolgersi il tirocinio e alle reali necessità formative, che comunque saranno autorizzate dal Direttore A.F.P. con apposita scheda (v. allegato).

All'inizio di ogni a.a. lo studente deve ritirare presso la Segreteria competente, l'apposito diario da utilizzare per la registrazione delle attività svolte e delle ore di tirocinio. Alla fine del periodo di formazione clinica, sarà cura dello studente riconsegnare i diari presso la Segreteria.

Tirocinio di primo anno

Il tirocinio previsto per il primo anno prevede una ripartizione modulare che interessa le aree della chirurgia generale, della medicina generale e della sanità pubblica. Le ore totali da effettuare ammontano a 600 ore e sono così ripartite:

- medicina generale 260 ore
- chirurgia generale 260 ore
- laboratorio clinico 30 ore
- stesura del project work 50 ore

Al termine del tirocinio effettuato nell'A.A. è prevista la stesura di un project work attinente l'apprendimento clinico-assistenziale ricevuto, per il quale sono concesse 50 ore. Le modalità di fruizione delle ore per l'elaborato saranno concordate con il Referente di Sede.

E' prevista una verifica modulare dell'apprendimento realizzata con una valutazione intermedia, che ha valore formativo, che aiuterà lo studente a riflettere sull'esperienza di tirocinio fin lì maturata, evidenziando punti forti e nodi problematici. Alla conclusione di ogni stage modulare è prevista una valutazione certificativa, da eseguire mediante una scheda di valutazione redatta dall'infermiere guida in collaborazione coordinatore dell'U.O., che permetterà di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati. Al termine del periodo di tirocinio è prevista una valutazione finale dell'apprendimento clinico-assistenziale, mediante la discussione del project work, davanti alla commissione di tirocinio, presieduta dal Direttore A.F.P. del CdL

Tabella riassuntiva tirocinio clinico del 1° anno

Area	1° modulo	Chirurgia generale	260 ore	Esame di tirocinio
	2° modulo	Medicina generale	260 ore	
		Laboratorio clinico	30 ore	
		Project work	50 ore	
Valutazione e verifica apprendimento	1) Valutazione formativa intermedia			Discussione project work
	2) Valutazione certificativa finale			

Tirocinio di secondo anno

Per gli studenti del secondo anno valgono le stesse modalità di valutazione previste per il primo anno (valutazione formativa intermedia, valutazione certificativa finale e discussione del project work).

I moduli di tirocinio inerenti le aree di interesse sono due: Chirurgia e Medicina specialistiche e area Materno-Infantile. Le 600 ore totali previste per il tirocinio sono, in questo caso, così ripartite:

- Area della chirurgia e medicina specialistica	200 ore
- Area della medicina specialistica	200 ore
- Area materno-infantile	120 ore
- Laboratorio clinico	30 ore
- Stesura del project work	50 ore

L'argomento del project work riguarderà l'apprendimento clinico-assistenziale ricevuto durante la frequenza ad una delle tre aree principali di tirocinio. Per la stesura del project work sono previste 50 ore da usufruire alla fine del periodo di tirocinio. Le modalità di fruizione delle ore per l'elaborato saranno concordate con il Referente di Sede.

Tabella riassuntiva tirocinio clinico del 2° anno

Area	1° modulo	Chirurgia specialistica	150 ore	Esame di tirocinio
	2° modulo	Medicina specialistica	150 ore	
	3° modulo	Area Materno Infantile	120 ore	
4° modulo	Area della Prevenzione	100 ore		
Laboratorio clinico			30 ore	
Project Work			50 ore	
Valutazione e verifica apprendimento	1) Valutazione formativa intermedia 2) Valutazione certificativa finale		Discussione Project Work	

Tirocinio di terzo anno

Gli studenti del terzo anno godono, rispetto ai colleghi dei primi due anni, di una maggiore possibilità di autogestione del tirocinio clinico. Questo per una presupposta accresciuta responsabilizzazione nei confronti dell'attività professionalizzante, propedeutica all'attività professionale vera e propria, da svolgere in piena autonomia una volta laureati ed inseriti nel mondo del lavoro.

I moduli di tirocinio inerenti le aree di interesse sono due: Area di Emergenza e Urgenza sanitaria (DEA, pronto soccorso pediatrico, pronto soccorso ostetrico e sala parto), Area di Terapia Intensiva (UTIC, UTIN, Rianimazione) e/o Area della Salute Mentale. Le 600 ore totali previste per il tirocinio sono, in questo caso, così ripartite:

- | | |
|--|---------|
| • Area di Emergenza/Urgenza sanitaria | 210 ore |
| • Area di Terapia Intensiva e/o Salute Mentale | 210 ore |
| • Laboratorio clinico | 30 ore |

Restando valide le modalità di valutazione di ciascun modulo di tirocinio, previste anche per i primi due anni accademici (scheda di valutazione), l'attività di stesura del project work viene a mancare poiché l'esame critico della propria esperienza di tirocinio mediante elaborato scritto, può essere funzionale alla redazione della tesi finale di laurea. A tale fine è data allo studente la possibilità di destinare una parte delle ore previste per il tirocinio dell'anno in corso (**150 ore**), alla frequenza presso una specifica Unità Operativa o area di interesse, attinenti con gli argomenti della tesi di laurea. Questa possibilità sarà concordata con il Referente di Sede sentito il Direttore A.F.P. del CdL, che verificherà insieme allo studente l'opportunità della scelta.

Tabella riassuntiva tirocinio clinico del 3° anno

Area	1° modulo Area Emergenza/Urgenza	210 ore
	2° modulo Area Terapia intensiva e/o	210 ore
	Area Salute mentale	90 ore (*)
	Laboratorio clinico	30 ore
Valutazione e verifica apprendimento	1) Valutazione formativa intermedia 2) Valutazione certificativa finale	
(*) Possibilità di dedicare 150 ore all'area di attinenza con gli argomenti della tesi finale, relativamente alle possibilità offerte dal servizio e concordate con Direttore A.F.P. del CdL		

Norme regolamentari

Art. 1 Frequenza al tirocinio

1.1 La frequenza al tirocinio clinico programmato è obbligatoria per tutti gli studenti e viene articolata in esperienze in unità operative (U.O.) dei servizi socio sanitari e in attività formative extra (rientri d'aula, laboratori, esercitazioni, visite guidate, incontri con i Referenti di sede o gli infermieri guida, etc.).

1.2 Gli orari programmati nel piano di tirocinio devono essere rispettati; eventuali richieste di modifica devono essere concordate preventivamente con il referente di sede. Le presenze non concordate non verranno conteggiate e pertanto andranno recuperate. Le assenze devono essere comunicate prima dell'orario di inizio al coordinatore infermieristico di U.O. (o infermiere referente) ed il prima possibile al Referente di Sede.

1.3 Nei giorni di sciopero le attività di tirocinio clinico vengono sospese e le ore dovranno essere recuperate secondo modalità concordate con il Referente di Sede. Eventuali assenze dalle attività di tirocinio, dovute a sovrapposizione con altre attività formative, (es., seminari...) devono essere recuperate con medesime modalità di cui al punto precedente. Le assenze devono comunque essere tempestivamente comunicate alla segreteria organizzativa, al coordinatore o all'infermiere responsabile. Al rientro dalle assenze per malattia superiore ai tre (3) giorni è obbligatorio esibire certificazione medica presso la segreteria del corso.

1.4 La registrazione delle presenze in tirocinio sarà effettuata secondo le modalità predisposte dalla sede formativa in cui si realizza l'esperienza clinica.

1.5 Tutti gli studenti devono compilare una "scheda di presenza" da sottoporre giornalmente alla firma dell'infermiere referente o del coordinatore infermieristico dell'U.O. che certifichi l'effettiva presenza in tirocinio. La firma su tale scheda deve essere apposta il giorno stesso del tirocinio e non in maniera cumulativa al termine di esso. Il referente di Sede, il Direttore A.F.P. del CdL, o un suo delegato possono in qualsiasi momento effettuare dei controlli incrociati a campione per la verifica dell'effettiva presenza dello studente.

1.6 La scheda della presenza giornaliera deve essere compilata in tutte le sue parti, firmata e consegnata all'infermiere guida o al coordinatore dell'U.O. entro la scadenza stabilita. Non sono ammesse cancellature o altre alterazioni se non controfirmate dal coordinatore o dall'infermiere guida, pena la mancata valutazione delle ore riportate sulla scheda. È responsabilità dello studente eseguire il computo aggiornato delle ore di tirocinio. Al termine dell'esperienza di tirocinio e comunque entro tre giorni dalla fine dello stage modulare, il foglio di presenza compilato e completo di tutte le firme, dovrà essere consegnato in segreteria organizzativa. Sono ammesse deroghe esclusivamente se i tre giorni ricadono all'interno di un periodo festivo. Altre deroghe devono essere tempestivamente valutate dal referente di sede.

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

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

1.8 Lo studente è tenuto a rispettare l'orario fissato per il tirocinio, evitando di arrivare in ritardo presso l'U.O. di assegnazione o evitando di anticipare la fine del turno. Lo studente può effettuare un breve intervallo di 30 minuti per la colazione, durante il proprio turno di tirocinio, da concordare con il coordinatore o con l'infermiere guida. Non è prevista pausa pranzo.

1.9 Non sono previste pause per fumare. Altresì è divieto assoluto sostare in aree esterne all'U.O. (ingresso ospedale, corridoi esterni, sale di attesa, ecc.).

1.10 E' assolutamente vietato pretendere compensi. E' vietato altresì svolgere attività assistenziale a pagamento all'interno dei servizi sanitari preposti per il tirocinio.

Art. 2 Obiettivi di tirocinio e valutazione

2.1 L'esperienza di tirocinio è guidata da un piano di obiettivi formativi ed è valutata su criteri stabiliti con pesi ponderati per singolo obiettivo.

2.2 Ad ogni studente, all'avvio dell'esperienza, viene consegnato il documento degli obiettivi formativi con relativi criteri e schede di valutazione. Egli dovrà prenderne visione e potrà consultarlo costantemente per orientare il proprio impegno formativo. Lo studente sarà inoltre tenuto a conservare tutta la documentazione fornitagli.

2.3 La scheda di valutazione è un documento ufficiale, che resta nel fascicolo personale dello studente, fino al conseguimento della Laurea.

2.4 Durante l'esperienza di tirocinio sono previsti colloqui formativi con il Referente di Sede ed il Direttore A.F.P. del CdL secondo calendari prestabiliti. Tali occasioni sono utilizzate anche per la comunicazione della valutazione del periodo di tirocinio e degli elaborati.

2.5 La valutazione certificativa finale di tirocinio sarà formulata prendendo in considerazione: i piani di assistenza, gli elaborati scritti, la partecipazione attiva durante i laboratori, i briefing e debriefing con Referenti di Sede ed Infermieri Guida, i colloqui di verifica, nei quali saranno esplorate anche le conoscenze teoriche e la valutazione data dal personale infermieristico in ogni Unità Operativa e il comportamento professionale in tirocinio dimostrato dallo studente. La valutazione positiva del tirocinio clinico si determina quando lo studente raggiunge le competenze previste dal piano degli obiettivi. Risultati fortemente discordanti nel

raggiungimento dei singoli obiettivi di tirocinio saranno oggetto di una valutazione non puramente matematica da parte della Commissione di tirocinio.

Art. 3 Produzione di elaborati

3.1 Durante il tirocinio lo studente è tenuto a produrre elaborati, relazioni scritte e piani di assistenza in base alle indicazioni date dal Referente di Sede, in conformità al piano degli obiettivi di anno. La loro consegna al Referente di Sede per la correzione deve essere effettuata secondo le modalità ed entro i termini prestabiliti. Lo studente è responsabile della corretta stesura (vedere punto 3.3) e consegna degli elaborati; l'inosservanza di queste regole comporterà una valutazione negativa negli obiettivi specifici.

3.2 Le prove di pianificazione assistenziale saranno realizzate su casi simulati o reali, individuati con il Referente di Sede e/o l'infermiere guida. La valutazione di tali pianificazioni avrà valore formativo o certificativo, così come da progetto definito di ciascun anno.

3.3 Tutti gli elaborati devono essere presentati in forma dattiloscritta in osservanza delle indicazioni fornite dal CdL.

3.4 L'impegno orario per lo studio, l'approfondimento e la strutturazione degli elaborati rientra nel monte ore di studio personale previsto.

Art. 4 Attività formative in aula

4.1 Durante il periodo di tirocinio sono previsti attività d'aula quali: sessioni di briefing e debriefing, laboratori teorico-pratici, simulazioni, visite guidate, etc. Tali momenti formativi sono progettati in conformità del piano degli obiettivi di anno di corso.

4.2 Le attività d'aula possono essere propedeutiche, complementari o di rielaborazione dell'esperienza nelle unità operative. Alcune attività in quanto propedeutiche all'esperienza clinica, potranno essere programmate anche in periodi diversi dal calendario di tirocinio.

4.3 La frequenza ai rientri in aula è obbligatoria in quanto ritenuta parte integrante dell'esperienza formativa di tirocinio.

Art. 5 Rapporti con il Referente di Sede

5.1 È prevista la figura del Referente di Sede come facilitatore e guida del percorso formativo di tirocinio, crea le condizioni e le premesse per garantire allo studente il tirocinio adeguato al raggiungimento degli obiettivi, curandone anche gli aspetti organizzativi. In collaborazione col Coordinatore dell'U.O e gli infermieri guida, e gestisce i progetti di tirocinio, prevedendo e promuovendo momenti di rielaborazione e valutazione.

5.2 Il Referente di Sede riceve gli studenti, previo appuntamento, per colloqui individuali durante tutto il percorso formativo.

5.3 Il Referente di Sede cura e mantiene i rapporti con il personale delle unità operative individuate al fine del raggiungimento degli obiettivi formativi e si attiva per gli incontri con gli studenti e gli infermieri guida, a seconda delle necessità rilevate o segnalate nel percorso di tirocinio.

Art. 6 Rapporti con il Coordinatore del Corso di Laurea

6.1 Il Direttore A.F.P. del Corso di Laurea di concerto con il Coordinatore è il responsabile della pianificazione e dell'organizzazione dell'intero progetto di tirocinio clinico-assistenziale.

6.2 Il Coordinatore del C.d.L. riceve gli Studenti previo appuntamento e/o segnalazione dei Referenti di Sede.

Art. 7 Infortuni e idoneità al tirocinio

7.1 Lo studente è assicurato dall'Università di Catania per gli infortuni; la polizza assicurativa copre gli studenti durante la permanenza in tirocinio. Per tale ragione è assolutamente necessario rispettare rigorosamente la programmazione della turnistica.

Procedura da seguire in caso di infortunio

- 1.** Recarsi immediatamente al pronto soccorso della sede di tirocinio, previa comunicazione al proprio infermiere referente e/o coordinatore infermieristico dell'unità operativa.
- 2.** Il pronto soccorso redige il verbale in uno stampato costituito da tre fogli di cui uno viene trattenuto dal PS che provvederà per l'invio all'INAIL. Le altre due copie vengono consegnate allo studente.
- 3.** Lo studente conserva per sé una delle due copie del verbale del pronto soccorso e ne consegna una copia al tutor referente (la documentazione verrà conservata nel fascicolo personale) il quale sottoscrive l'**autocertificazione** in merito all'incidente. L'accaduto deve sempre essere comprovato con la stesura del **modulo predisposto**, da parte di uno dei seguenti soggetti:
 - a.** infermiere di U.O. a cui lo studente è affiancato;
 - b.** coordinatore di U.O.
 - c.** Referente di Sede, previa constatazione dell'accaduto.

Il Referente di Sede invia le certificazioni alla segreteria didattica di sede.

- 4.** In caso di puntura accidentale o contaminazione durante l'attività assistenziale in tirocinio, seguire la procedura ai punti 1, 2, 3.

Art. 8 Provvedimenti disciplinari

8.1 In caso di inadempienze rispetto al presente regolamento, lo studente verrà richiamato dal Referente di sede sentito il Direttore A.F.P. del CdL che riferirà al Coordinatore.

8.2 In caso di recidiva del disposto al punto 9.1 ed in caso di falsificazione della firma di presenza o firma senza l'effettiva presenza di tirocinio, il Coordinatore del CdL richiama lo studente ed ha la facoltà di sospenderlo fino a 30 giorni.

8.3 Qualora lo studente metta in atto comportamenti deprecabili e lesivi per la dignità della professione, viene rimandato ai provvedimenti disciplinari decisi dal Coordinatore e dal Direttore A.F.P. del CdL sentito il Consiglio di Corso di Laurea.

N° 1 Allegato

Scheda stage di tirocinio di 150 ore (3 anno)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA
FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA
CORDO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA

Catania li, _____

Alla gentile attenzione del Direttore A.F.P. del CdL,
Dott. Angelo Gambera

Io Sottoscritto/a _____, studente del 3 anno polo _____, avente Numero di matricola _____, chiedo cortesemente alla S.V. di poter usufruire delle 150 ore Stage/Tirocinio da utilizzare per la compilazione finale della Tesi di Laurea, dal titolo:

Distinti Saluti,

Il Relatore _____

In fede

Compilare e spedire alla mail cdlinfermieristicact@gmail.com

Lo studente a cui saranno autorizzate le 150 ore da parte del Direttore AFP, Dott. A. Gambera, riceverà una mail di conferma; in mancanza della stessa, l'autorizzazione si riterrà negata.