

ALLEGATO 2

TIROCINI CURRICULARI:

REGOLAMENTO E MODALITÀ

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE

Modalità di svolgimento dei tirocini

(ultima revisione giugno 2023)

Tirocinio primo anno

Le modalità di assolvimento del tirocinio relativo al primo anno di corso sono le seguenti:

- **parte obbligatoria** = produzione di un elaborato (*EST, elaborato sostitutivo del tirocinio*) di natura organizzativo nel contesto del corso integrato di “Economia sanitaria e aziendale”, le cui precise modalità, caratteristiche e tempi di consegna saranno rese note agli studenti nel corso del 1° semestre del primo anno;
- parte facoltativa = un’esperienza presso l’Azienda ospedaliero- universitaria di Parma della durata di 150 ore, in affiancamento ad un Coordinatore infermieristico od ostetrico di Unità operativa (le prime 75 ore) e ad un Dirigente assistenziale di dipartimento, (le ultime 75 ore).

Tirocinio secondo anno

Il tirocinio di secondo anno è suddiviso in due distinte esperienze formative.

Le sedi dei tirocini relative al secondo anno possono essere individuate con la collaborazione dello studente; si premette, però, che il coordinamento del CdS dovrà contemperare le proposte degli studenti agli obiettivi complessivi del Corso di Laurea Magistrale nonché alle risorse disponibili.

Tutti gli studenti dovranno frequentare almeno n. 2 tirocini:

- un tirocinio “lungo” di almeno 120 ore (6 CFU);
- un tirocinio “breve” di almeno 96 ore (4 CFU).

A seguito di eventuale richiesta da parte dello studente e in accordo con il soggetto ospitante è possibile programmare esperienze di tirocinio di durata maggiore.

Il tirocinio deve essere svolto con stretta continuità temporale, ovvero, di norma:

1. **durante la sospensione delle lezioni** → dal lunedì al venerdì a tempo pieno (8 ore/die per cinque giorni alla settimana).
2. **durante il periodo di lezioni** → il mercoledì, il giovedì ed il venerdì (8 ore/die per tre giorni alla settimana).

Per nessun motivo possono essere approvati tirocini svolti a mezza giornata o comunque in qualsivoglia forma di *part time*.

Le tipologie di tirocinio possono essere le seguenti:

- **entrambi gli stage in ambito organizzativo – gestionale**, distinti tra ospedale e territorio (*ad esempio un’esperienza di tirocinio presso una direzione assistenziale di un’Azienda Ospedaliero – Universitaria ed un’esperienza presso un servizio assistenziale di un’Azienda sanitaria territoriale*);

- **un tirocinio obbligatoriamente in ambito organizzativo – gestionale** in una azienda ospedaliera, ospedaliero-universitaria o territoriale (AUSL) che abbia almeno un presidio ospedaliero di medie dimensioni; **l'altro tirocinio in ambito didattico** (*affiancato ad un Direttore delle attività didattiche professionalizzanti*) **o in ambito formativo aziendale** (*affiancato al Dirigente dello stesso, qualora appartenente al profilo infermieristico od ostetrico*), **o, in alternativa a questi ultimi, un tirocinio in un settore orientato alla ricerca**. Un'ulteriore possibilità può essere ricercata in ambiti in cui si stiano sviluppando esperienze di direzione infermieristica (**clinico avanzato**, es. dirigenza in lungodegenze, cure palliative – hospice, centri nascita, etc.).

Regole inderogabili relative allo svolgimento dei tirocini del secondo anno di corso

Oltre a quanto sopra descritto è necessario osservare le seguenti indicazioni:

- A prescindere dalla scelta del tirocinio, il Tutor aziendale di riferimento deve **OBBLIGATORIAMENTE**:
 - a) essere in possesso della Laurea specialistica o magistrale in Scienze infermieristiche ed ostetriche;
 - b) essere inquadrato dall'azienda di appartenenza di norma in qualità di Dirigente (o assimilati in caso di contesti formativo-didattici, quale, ad esempio, il Direttore delle attività didattiche di un Corso di Laurea).
- I tirocini possono aver luogo solo dopo aver assolto gli obblighi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; in caso contrario nessun tirocinio potrà essere autorizzato;
- il tirocinio relativo al secondo anno di corso può aver luogo dal 1° settembre, e potrà iniziare solo dopo aver sostenuto e superato interamente l'esame relativo al Corso integrato di Economia sanitaria ed aziendale;
- il secondo tirocinio può aver luogo solo dopo aver frequentato i C.I. di "Management sanitario" e "Management infermieristico ed ostetrico";
- tra la fine del primo tirocinio e l'inizio del secondo devono trascorrere, in ogni caso, almeno 30 giorni di calendario solare;
- il singolo tirocinio deve svolgersi nella più stretta continuità temporale, l'unica deroga è rappresentata dalla frequenza alle lezioni teoriche del CLM;
- i tirocini non possono svolgersi in affiancamento a guide di tirocinio che, nel periodo in cui il tirocinio ha luogo, si trovino in regime di smart working o altre forme di part time;
- i tirocini non possono avere luogo durante la sospensione istituzionale delle attività formative (*vacanze di Natale, di Pasqua e sospensione estiva, secondo il calendario accademico*);
- i due tirocini non possono avere luogo nella medesima azienda;
- in caso di studente lavoratore, lo stesso non potrà frequentare il tirocinio nella medesima unità operativa/servizio/direzione di diretta afferenza, ovvero dove presti abitualmente il proprio servizio di lavoro;
- qualora uno studente richieda l'attivazione di nuova convenzione al fine di poter frequentare uno stage in azienda non convenzionata, la valutazione inerente la validità

formativa e la relativa opportunità di aprire o meno detta convenzione è sottoposta ad insindacabile giudizio del Coordinamento e del Consiglio di Corso di Laurea magistrale. Il percorso informativo iniziale per richiedere la stipula di nuove convenzioni prevede come onere a carico dello studente proponente l'obbligo di fornire i precisi riferimenti riguardo la possibile guida di tirocinio e l'azienda ospitante. Tali informazioni comprendono: nominativo, recapiti e congruità di titoli e posizione professionale della possibile guida di tirocinio, nonché ragione sociale e indirizzo del soggetto ospitante con relativa indicazione degli uffici competenti per le convenzioni (eventualmente anche ogni altra indicazione atta a favorire i primi contatti da parte del coordinamento e della segreteria di Dipartimento addetta alle convezioni);

- il tirocinio non potrà, tassativamente, aver luogo prima di aver consegnato tutta la documentazione richiesta al Coordinamento del CdS ed eventualmente (ove richiesto) agli uffici competenti di Ateneo (oltre ad aver ottenuto il nulla osta del soggetto ospitante);
- al termine di almeno una delle due esperienze di tirocinio lo studente è tenuto ad esporre una “**relazione di tirocinio**”, i cui contenuti e modalità di dissertazione saranno precisati durante il secondo semestre del secondo anno di corso;
- al termine delle due esperienze e dopo aver assolto l'obbligo relativo alla **relazione di tirocinio**, lo studente potrà iscriversi alla verbalizzazione on line dei tirocini (*utilizzando la piattaforma ESSE3*). La stessa potrà avvenire soltanto dopo aver consegnato al tutor didattico:
 1. l'idonea certificazione di avvenuto tirocinio, ovvero le schede presenze in originale debitamente firmate e timbrate dalle guide di tirocinio e dal tutor didattico del CdS;
 2. la scheda di valutazione dell'esperienza formativa compilata dalla guida di tirocinio aziendale e controfirmata e timbrata dalla guida stessa, dallo studente e dal tutor didattico del CdS;
 3. il questionario di gradimento dell'esperienza di tirocinio e il questionario di gradimento del percorso di studi, compilati a cura dello studente.