



## **REGOLAMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA PROFESSIONALIZZANTE (TIROCINIO PRATICO e LABORATORIO PROFESSIONALE)**

### **TIROCINIO PRATICO: INTRODUZIONE**

Così come disposto dall'art.10 del "Regolamento Didattico dei Corsi di laurea delle Professioni Sanitarie" della Facoltà di Medicina e Chirurgia, durante i tre anni del corso di laurea, lo studente è tenuto ad acquisire specifiche professionalità. A tale scopo lo stesso deve svolgere attività formative professionalizzanti ( tirocinio pratico) frequentando le strutture del percorso formativo nei periodi definiti dal Consiglio di Corso di Studi del Corso di Laurea.

Il Tirocinio Pratico, infatti, è una forma di attività didattica tutoriale che consente l'acquisizione di competenze professionalizzanti attraverso l'esecuzione di attività pratiche con ampi gradi di autonomia, a simulazione dell'attività svolta a livello professionale.

### **LE FIGURE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DEL TIROCINIO PRATICO**

Il responsabile della pianificazione e dell'organizzazione del Tirocinio Pratico è il Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP) la cui nomina, attribuzioni e funzioni sono definite all'art. 4 del Protocollo d'Intesa per l'Attivazione ed il Funzionamento dei Corsi di Studio Professionalizzanti di Area Sanitaria, stipulato in data 22 maggio 2007 e successive modifiche/integrazioni fra l'Università Politecnica delle Marche e la Regione Marche.

In particolare, il Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti svolge le seguenti funzioni:

- è responsabile della pianificazione e organizzazione dell'attività di tirocinio
- mantiene i contatti con il referente individuato dalle singole strutture sanitarie accreditate (Azienda AOU delle Marche, AST Pesaro Urbino, Ast Macerata, AST Ancona, AST Fermo, AST Ascoli Piceno, INRCA, Istituzioni private regionali) sedi di tirocinio, per le attività di cui al punto precedente
- coordina i tutori
- coordina l'attività formativa pratica o tutoriale (laboratori) affidata ai tutori
- verifica il raggiungimento degli obiettivi di tirocinio prefissati nel semestre di riferimento
- ha titolo per partecipare alla Commissione finale dei Corsi di Laurea in qualità di componente.

Nel citato Protocollo d'Intesa (art. 6) sono state individuate norme di reclutamento, funzioni e ed attribuzioni dei Tutori e delle Guide di Tirocinio. In particolare,

#### I Tutori di Tirocinio:

- collaborano con il Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti nella pianificazione e nell'organizzazione di tirocinio
- supportano la formazione pratica degli studenti attraverso anche la gestione dell'attività di laboratorio preliminare all'attività di tirocinio svolta su paziente
- seguono lo studente nell'attività di tirocinio mantenendo anche i rapporti con le guide



- partecipano alla verifica annuale del raggiungimento della formazione pratica svolta dagli studenti nel percorso di tirocinio

Le Guide di Tirocinio svolgono le seguenti funzioni:

- seguono lo studente nell'espletamento della attività di tirocinio presso l'Unità Operativa di appartenenza
- verificano, nell'ambito della Unità Operativa di appartenenza, il raggiungimento degli obiettivi di tirocinio prefissati dalla programmazione didattica

Nel caso in cui in una determinata area operativa si ravvisi, per esigenze didattiche e motivi organizzativi assistenziali, la necessità di nominare più Guide di Tirocinio, è compito del Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti individuare un Referente cui affidare le funzioni di accoglienza dello studente e di coordinamento dei giudizi espressi dalle altre Guide di Tirocinio che hanno accompagnato lo studente nell'attività formativa professionalizzante.

### **IL TIROCINIO PRATICO ED I CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI**

Il Tirocinio Pratico impegna lo studente per un numero di Crediti Formativi Universitari (CFU) (secondo l'Ordinamento Didattico attivato nell'A.A. 2011-2012) come di seguito specificato:

I anno di corso:	n.11	CFU (pari a n.275 ore)
II anno di corso:	n.25	CFU (pari a n.625 ore)
III anno di corso:	n.24	CFU (pari a n.600 ore)

I crediti formativi di Tirocinio Pratico vengono acquisiti dagli studenti attraverso:

- lo svolgimento di attività professionalizzanti nelle sedi di tirocinio, secondo una programmazione predisposta dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti
- la redazione di specifici progetti operativi nelle sedi di tirocinio su obiettivi definiti dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti e dai Tutori, sentite le Guide di Tirocinio

### **LE SEDI DI TIROCINIO PRATICO**

Il Tirocinio Pratico viene svolto dallo studente nelle strutture radiologiche accreditate, definite dal presente Regolamento e pubblicate nei bandi di ammissione al Corso di Laurea nelle quali l'attività formativa pratica e di tirocinio viene portata a compimento attraverso la realizzazione di un Programma di Tirocinio Pratico predisposto dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti in collaborazione con i Tutori di Tirocinio ed approvato dal Consiglio di Corso di Studi del Corso di Laurea.

Le sedi di tirocinio pratico vengono identificate fra le strutture accreditate che posson garantire l'acquisizione di competenze professionalizzanti dello studente nelle seguenti aree operative:

- Radiologia Convenzionale



- Tomografia Computerizzata
- Medicina Nucleare
- Angiografia, Interventistica e/o Emodinamica
- Risonanza Magnetica Nucleare
- Radioterapia Oncologica
- Fisica Sanitaria

La rete formativa del Corso di Laurea per l'Anno Accademico 2024/25 è costituita dalle seguenti strutture sanitarie:

- AOU delle Marche e presidio Salesi
- Istituto INRCA – Sede di Ancona e presidi afferenti
- AST Pesaro Urbino: Presidio Ospedaliero S. Salvatore di Pesaro e presidi afferenti
- AST Macerata: Presidio Ospedaliero di Macerata
- AST Ancona: Presidio Ospedaliero C. Urbani di Jesi
- AST Ancona: Poliambulatorio 2000 (Ex Crass)
- AST Ancona: U.O.S.D Diagnostica per Immagini Loreto
- AST Fermo: Presidio Ospedaliero A. Murri di Fermo
- AST Ascoli Piceno Presidio Ospedaliero C.G. Mazzoni di Ascoli Piceno
- AST Ascoli Piceno Presidio Ospedaliero Madonna del Soccorso di S. Benedetto del Tronto

## GLI OBIETTIVI FORMATIVI DI TIROCINIO PRATICO

Nelle singole aree operative, lo studente deve conseguire gli obiettivi formativi specifici, definiti dal Consiglio di Corso di Studi su indicazione del Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti e tendenti a valutare i diversi aspetti caratterizzanti l'attività di tirocinio pratico svolta:

- Obiettivi Assistenziali
- Obiettivi Tecnici
- Obiettivi Relazionali
- Adempimenti di Radioprotezione/Sicurezza

Il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi è affidato alla valutazione delle Guide di Tirocinio in cui lo studente effettua l'attività professionalizzante secondo una valutazione in trentesimi e con l'ausilio di una scheda messa a disposizione dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti.

Nel rispetto degli obiettivi formativi sopra richiamati, i contenuti della scheda di valutazione possono assumere forme differenti, in grado di rappresentare meglio le specificità delle aree operative in cui viene svolta l'attività di tirocinio pratico.

La valutazione dello studente, relativamente alla sua frequenza in una determinata area operativa, sulla base dei criteri sopra elencati, può essere effettuata e/o verificata direttamente dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti, sentiti i Tutori di Tirocinio.



Al termine del percorso di tirocinio pratico e prima dello svolgimento della prova finale di tirocinio, ogni anno gli studenti sono invitati a formulare un giudizio di gradimento sull'attività svolta nelle seguenti aree operative:

- 1^ anno: Radiologia Convenzionale
- 2^ anno: Tomografia Computerizzata, Risonanza Magnetica, Medicina Nucleare
- 3^ anno: Angiografia (Interventistica-Emodinamica), Radioterapia Oncologica

### PIANI FORMATIVI DI TIROCINIO PRATICO

Nel caso in cui la programmazione preveda un numero di iscritti al 1^ anno di corso almeno pari a 20 unità, gli studenti sono distribuiti nelle sottostanti sedi di tirocinio secondo il seguente prospetto:

• Sede di Pesaro (Presidio S. Salvatore)	n.	2 studenti per anno di corso
• Sede di Macerata (Presidio Macerata)	n.	2 studenti per anno di corso
• Sede di Jesi (Presidio C. Urbani)	n.	2 studenti per anno di corso
• Sede di Fermo (Presidio Macerata)	n.	2 studenti per anno di corso
• Sede di INRCA (Sede di Ancona)	n.	2 studenti per anno di corso
• Sede di Ancona (AOU delle Marche)	n. minimo	10 studenti per anno di corso
• Sede di Ascoli Piceno	n. minimo	9 studenti per anno di corso
• Sede di San Benedetto del Tronto	n. minimo	6 studenti per anno di corso

Nel caso in cui la programmazione preveda, al 1^ anno di corso, un numero di iscritti diverso (superiore o inferiore) a quello di 20 unità, il Consiglio di Corso di Studi del Corso di Laurea, su proposta del Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti, definisce il numero di studenti da assegnare alle singole sedi di tirocinio.

**L'assegnazione ad ogni singola sede di tirocinio è organizzata in modo da garantire il raggiungimento di tutti gli obiettivi di tirocinio pratico previsti e per il conseguimento dei quali gli studenti possono essere temporaneamente trasferiti presso sedi diverse.**

I singoli studenti sono assegnati alle varie sedi di tirocinio sulla base della provincia di residenza.

Relativamente al 1^ anno di corso, qualora il numero di studenti fosse superiore ai posti disponibili, le assegnazioni ad ogni singola sede di tirocinio verranno effettuate tenendo presente la collocazione nella graduatoria di ammissione, iniziando dal primo ammesso tra i residenti nella provincia di riferimento, sulla base della disponibilità dei posti assegnati.

Sempre al primo anno di corso, nell'ipotesi in cui il numero degli studenti fosse inferiore rispetto ai posti disponibili, quelli vacanti verranno assegnati, sulla base della collocazione nella graduatoria generale di ammissione, iniziando dall'ultimo ammesso.



Relativamente agli studenti provenienti dalle altre province d'Italia o in caso di mancata attivazione di una delle altre sedi di tirocinio sopra elencate, la relativa quota annuale è assegnata alla sede di Ancona.

L'acquisizione delle competenze professionali, nei tre anni di corso, avviene secondo il seguente standard formativo e di tirocinio pratico che prevede la turnazione degli studenti nelle differenti aree operative in altrettanti periodi di tirocinio predisposti e definiti dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti ed approvati dal Consiglio di Corso di Studi, secondo il seguente schema di massima:

	1^ ANNO	2^ ANNO	3^ ANNO
Rad. Convenzionale	2	1	1
TC	1	2	1
Med. Nucleare		1	(1)
Angiografia			1
RM		2	1
Radioterapia			1
Fis.Sanitaria e Sist. informativo RIS-PACS			(1)
<b>TOTALE PERIODI DI TIROCINIO</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

( ) fra parentesi sono indicate differenti aree operative che possono essere proposte allo studente per il conseguimento di specifiche competenze professionali

Lo studente effettua il Tirocinio Pratico in periodi differenti rispetto a quelli che lo vedono impegnato nella partecipazione all'attività didattica obbligatoria (lezioni ex-cathedra), all'attività didattica elettiva (forum, corsi monografici), alle attività integrative (approfondimenti linguistici ed informatici), secondo la programmazione predisposta dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti ed approvata dal Consiglio di Corso di Studi.

### LE VALUTAZIONI DI TIROCINIO PRATICO

Le competenze acquisite dallo studente durante lo svolgimento delle attività formative professionalizzanti sono sottoposte a valutazione espressa in trentesimi.

In particolare, è prevista una verifica in itinere (formativa), non obbligatoria, a metà dell'attività di tirocinio. Tale prova dovrà essere programmata entro la prima decade di agosto di ogni anno accademico.



Entro il 30 settembre di ciascun anno e comunque prima dell'inizio dei corsi dell'anno successivo, è programmata ed effettuata la prova annuale (certificativa) di tirocinio con la conseguente attribuzione dei crediti previsti, ove superata.

La valutazione dell'attività di tirocinio è effettuata da una Commissione costituita dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti e dai Tutori di Tirocinio (componenti effettivi) e Guide di Tirocinio (componenti supplenti); tale valutazione, espressa in trentesimi e registrata sul libretto di tirocinio, tiene conto delle valutazioni espresse dalle Guide di Tirocinio e dalle Guide di Laboratorio, del rispetto del presente regolamento, della continuità di frequenza delle attività didattiche professionalizzanti e della puntualità e precisione nella consegna della documentazione di tirocinio richiesta dai tutor durante l'anno di corso.

Lo studente non può essere ammesso a sostenere la prova finale di tirocinio se:

- ha debito orario accumulato nel corso dell'anno accademico per assenze non recuperate (Regolamento Didattico dei Corsi di Studio- norme comuni-), fatto salvo quelle giustificate dal CdL per attività didattiche o inerenti il Corso
- relativamente agli studenti del 1<sup>o</sup> anno di corso, non hanno sostenuto l'esame di profitto del Corso Integrato di "Scienze Anatomiche" (1<sup>o</sup> anno – 1<sup>o</sup> semestre),
- relativamente agli studenti del 2<sup>o</sup> anno di corso, non hanno sostenuto gli esami di profitto dei Corsi Integrati di "Diagnostica per Immagini in Tomografia Computerizzata (TC)" (2<sup>o</sup> anno – 1<sup>o</sup> semestre) e (Diagnostica per Immagini in Risonanza Magnetica (RM)) (2<sup>o</sup> anno – 1<sup>o</sup> semestre).

Lo studente che non ha ottenuto la valutazione positiva nel tirocinio è iscritto, in qualità di "ripetente", allo stesso anno, con l'obbligo di effettuare nuovamente tutta l'attività pratica prevista (art. 15 del Regolamento Didattico di Facoltà).



## **IL LABORATORIO PROFESSIONALE: INTRODUZIONE**

Il Laboratorio Professionale è un'attività didattica di tipo professionalizzante prevista dal Decreto MIUR 19 febbraio 2009, ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004, n.270, ed è stato oggetto di determina da parte del Consiglio di Facoltà nelle sedute del 24 marzo, 28 giugno e 25 luglio 2012.

Tale attività si configura come una attività didattica professionalizzante svolta in ambiente simulato e del tutto analoga per obiettivi e contenuti al Tirocinio Pratico rispetto al quale può essere anticipatoria o di approfondimento tecnico-metodologico.

## **LABORATORIO PROFESSIONALE ED I CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI**

Nell'ordinamento didattico del Corso di Laurea, così come deliberato dal Consiglio di Facoltà nelle sedute sopra richiamate, il Laboratorio Professionale è inquadrato nell'ambito del SSD MED/50 ed è quindi assegnato al personale specifico della professione di Tecnico Sanitario di Radiologia Medica. Esso risulta strutturato nel seguente modo:

- 1<sup>^</sup> anno – 2<sup>^</sup> sem. (1 CFU = 25 ore): diagnostica per immagini tradizionale e contrastografica
- 2<sup>^</sup> anno - 2<sup>^</sup> sem. (1 CFU = 25 ore): tomografia computerizzata
- 3<sup>^</sup> anno – 1<sup>^</sup> sem. (1 CFU = 25 ore): risonanza magnetica

## **FIGURE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DEL LABORATORIO PROFESSIONALE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'**

Il Laboratorio Professionale rientra sotto la responsabilità e titolarità del Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti il quale di norma si avvale, per il suo svolgimento, della collaborazione dei Tutor Professionali e/o delle Guide di Laboratorio con compiti, attribuzioni e quindi modalità di reclutamento derivati, per questi ultimi, da quelli previsti per il reclutamento delle Guide di Tirocinio nelle strutture sanitarie accreditate

Più specificatamente, il Laboratorio Professionale viene svolto dalle Guide di Laboratorio a seguito di una loro individuazione da parte del Referente Aziendale per la Formazione dell'AOU Ospedali Riuniti di Ancona (struttura di riferimento del Corso di Laurea), di concerto con il Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti, presa d'atto del Consiglio di Corso di Studi del Corso di Laurea e successivo formale incarico da parte del Consiglio di Facoltà.

L'incarico di Guida di Laboratorio non è incompatibile con l'eventuale funzione di Guida di Tirocinio anche in considerazione del fatto che alcune attività oggetto di laboratorio professionale possono essere svolte, anche se in maniera simulata, solo in ambiente ospedaliero, utilizzando la strumentazione impiegata per la pratica clinica e con la supervisione e guida di personale altamente specializzato, in grado di fornire agli studenti conoscenze e abilità pratiche specifiche.

Il Laboratorio Professionale, nelle sue articolazioni annuali, si caratterizza per i seguenti contenuti ed è svolto dalle figure professionali come di seguito indicato:

- 1<sup>^</sup> anno di corso (2<sup>^</sup> semestre): Radiologia Convenzionale (scheletrica e contrastografica) – L'attività viene svolta da Tutor professionali (personale già assegnato al Corso di Laurea), utilizzando il manichino in dotazione all'interno di laboratori universitari già allestiti



- 2<sup>^</sup> anno di corso (2<sup>^</sup> semestre): Post-processing in Tomografia Computerizzata – L'attività viene svolta da Tutor professionali (personale già assegnato al Corso di Laurea), utilizzando la strumentazione impiegata per la pratica clinica nell'AOU Ospedali Riuniti di Ancona e la dotazione informatica del corso di laurea per la simulazione di elaborazioni post-processing
- 3<sup>^</sup> anno di corso (1<sup>^</sup> semestre): Valutazione degli Esami di Risonanza Magnetica sulla Base dei Parametri Tecnici, Tecnologici e Metodologici – L'attività viene svolta da una Guida di Laboratorio, da individuare con la procedura sopra descritta, utilizzando la strumentazione impiegata per la pratica clinica nell'AOU Ospedali Riuniti di Ancona e la dotazione informatica del corso di laurea per la presentazione ed elaborazione di immagini diagnostiche

Gli studenti dei vari anni di corso vengono suddivisi in gruppi in modo tale da poter agevolmente effettuare un'attività di laboratorio così programmata:

- inquadramento metodologico della specifica attività di laboratorio da parte del Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti in forma collegiale
- introduzione specifica alla metodica da parte della guida di laboratorio in forma collegiale
- esercitazione guidata ad ognuno dei gruppi da parte della guida di laboratorio
- studio individuale, autoapprendimento e simulazione da parte di ogni singolo studente

Al termine dell'attività di laboratorio professionale e prima dello svolgimento della prova valutativa, ogni anno gli studenti sono invitati a formulare un giudizio di gradimento sulla specifica attività svolta.

### **LA VALUTAZIONE DEL LABORATORIO PROFESSIONALE**

La valutazione dell'attività di Laboratorio Professionale si svolge prima dell'esame finale di tirocinio di ogni anno di corso.

La stessa viene registrata, oltre che su verbale specifico, anche su un'apposita sezione predisposta nel libretto di tirocinio attualmente in dotazione, debitamente sottoscritta dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti e dal Tutor/Guida di Laboratorio, con l'assegnazione di un punteggio espresso in trentesimi.



## **NORME DI RIFERIMENTO ED INTEGRATIVE**

Per quanto non indicato nel presente Regolamento, si fa riferimento a:

- Decreto Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 19 febbraio 2009
- Protocollo d'Intesa per l'Attivazione ed il Funzionamento dei Corsi di Studio Professionalizzanti di Area Sanitaria, stipulato in data 22 maggio 2007 fra l'Università Politecnica delle Marche e la Regione Marche e successivo aggiornamento del 23 febbraio 2016
- Regolamento Didattico dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia
- Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia (D.R. n.626 del 31 luglio 2015)
- Regolamento Didattico del Corso di laurea in Tecniche di Radiologia Medica, per Immagini e Radioterapia (approvato dal Consiglio di Corso di Studi nella seduta del 30 aprile 2020)

## **NORME COMPORTAMENTALI**



## PER LO STUDENTE IN TECNICHE DI RADIOLOGIA MEDICA, PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA

### NELL'ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI TIROCINIO PRATICO

Le presenti norme hanno lo scopo di comunicare allo studente Tecnico Sanitario di Radiologia Medica, per Immagini e Radioterapia (TSRM) le principali regole comportamentali affinché possa svolgere in modo proficuo l'attività di tirocinio pratico.

Pur nel rispetto dell'autonomia di addestramento tecnico-pratico di ogni singola sede di tirocinio, si è ritenuto necessario formulare alcune regole comuni al fine di dare uniformità al Corso.

Gli studenti del CdS TRMIR vengono assegnati, secondo una turnazione prestabilita, alle diverse sezioni di Diagnostica per Immagini in cui sono articolate le SOD, al fine di consentire l'acquisizione degli obiettivi formativi relativi alle varie tipologie e metodologie d'indagine della moderna attività di Diagnostica per Immagini, così come previsto dallo standard formativo.

L'attività di tirocinio pratico viene svolta dagli studenti sotto la supervisione delle Guide di Tirocinio, secondo quanto stabilito dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari specifiche, e dei professionisti Tecnici Sanitari di Radiologia Medica operanti nelle SOD interessate che, nel loro insieme, rappresentano i referenti tecnici dell'attività formativa.

Nel caso in cui, per motivi organizzativi legati all'operatività della struttura radiologica, fossero state individuate più Guide di Tirocinio per ogni settore operativo, una delle Guide di Tirocinio assume la funzione di "referente" cui spetta il compito di assicurare l'accoglienza dello studente all'inizio dell'attività formativa professionalizzante e la compilazione (concordata con le altre Guide di Tirocinio del settore) del giudizio valutativo.

### MATERIALE PER IL TIROCINIO PRATICO

Ad ogni studente viene consegnato il seguente materiale:

- **Sede AOU delle Marche**
  1. modulo Scheda Rilevazione Presenza Tirocinio (uno per ogni periodo di tirocinio)
  2. modulo di valutazione del tirocinio effettuato (tranne quando inviato alla Guida di Tirocinio Referente in formato digitale)
  3. dispositivo individuale per la determinazione dell'esposizione alle radiazioni ionizzanti (dosimetro)
  4. chiavi spogliatoio e armadietto (dovranno essere utilizzati con rispetto ed attenzione. Qualsiasi malfunzionamento o danneggiamento degli stessi deve essere puntualmente segnalato al CdS)



- 
- **Sedi periferiche**
- modulo Scheda Rilevazione Presenza Tirocinio (uno per ogni periodo di tirocinio)
- modulo di valutazione del tirocinio effettuato (tranne quando inviato alla Guida di Tirocinio Referente in formato digitale)
- dispositivo individuale per la determinazione dell'esposizione alle radiazioni ionizzanti (dosimetro) a cura della Fisica Medica di Presidio
- chiavi spogliatoio e armadietto, se previsti dalla struttura ospitante (se ne raccomanda la cura ed il corretto utilizzo)

Ogni modulo Scheda Rilevazione Presenza Tirocinio va compilato **in ogni sua parte** in maniera leggibile e precisa.

L'orario giornaliero di entrata e di uscita, così come quello dei recuperi, deve essere sottoscritto dal Referente Tecnico e deve coincidere rigorosamente con quello rilevato attraverso il badge universitario personale in dotazione per gli studenti AOU delle Marche.

Il modulo ha validità solo se è firmato dal Referente Tecnico, il quale può sottoporre all'attenzione del Tutore e/o della Guida di Tirocinio di sede eventuali situazioni meritevoli di approfondimento didattico e/o disciplinare (ad es.: ritardi non giustificati, mancato decoro della divisa, comportamento non rispettoso nei confronti dei pazienti e degli altri operatori, ecc.).

Il referente tecnico e la Guida di Tirocinio di sede sono autorizzati a firmare solo il campo relativo al giorno stesso di presenza. I campi relativi a giorni precedenti possono essere firmati solo dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (ADP) o dai Tutor.

Gli studenti assegnati all' AOU delle Marche dovranno consegnare entro massimo una settimana dalla fine di ogni periodo di svolgimento del tirocinio:

- il modulo Scheda Rilevazione Presenza Tirocinio
- il modulo di valutazione del tirocinio effettuato, debitamente compilato e firmato dalla Guida di Tirocinio Referente (quando non inviato direttamente alla stessa in formato digitale)
- copia delle timbrature effettuate con il badge universitario

Gli studenti assegnati alle sedi periferiche, entro massimo una settimana, dalla fine di ogni periodo di tirocinio dovranno caricare sulla cartella personale creata dal CdS sul proprio OneDrive o, in alternativa, inviare in formato .PDF, tramite mail all'indirizzo istituzionale del CdS: [corso.laurea.tsrn@sm.univpm.it](mailto:corso.laurea.tsrn@sm.univpm.it) :

- il modulo Scheda Rilevazione Presenza Tirocinio
- il modulo di valutazione del tirocinio effettuato, debitamente compilato e firmato dalla Guida Referente indicata (quando non inviato direttamente alla stessa in formato digitale)

**La consegna cartacea in originale verrà fatta appena possibile.**



**Non verranno accettati fogli rilevazione presenza SENZA NOME della Guida o Referente TSRM**

**Non verranno accettati fogli rilevazione presenza SENZA documentazione relativa alle smarcature .**

Le indicazioni per la restituzione del dosimetro individuale seguiranno il calendario predisposto dalla relativa Fisica Medica di sede.

### **VALUTAZIONI DI TIROCINIO PRATICO**

Gli studenti del CdS TRMIR di tutti e tre gli anni di corso, su specifica indicazione della Guida di Tirocinio di sede, possono svolgere una relazione (riguardante un'attrezzatura e/o una metodica di indagine e/o una tecnica d'esame e/o un'esercitazione effettuata, ecc.) prima della conclusione di ogni periodo di tirocinio pratico. Tali relazioni vanno consegnate alla Guida di Tirocinio di sede che, una volta giudicate, provvederà a recapitarle, tramite lo studente, al Direttore ADP o ai Tutor.

In alternativa, su precise indicazioni della Guida di Tirocinio di sede, la valutazione del tirocinio svolto dallo studente potrà essere effettuata attraverso la realizzazione di una prestazione (simulata o reale) di Diagnostica per Immagini pertinente alla sala diagnostica in cui lo studente ha effettuato il proprio tirocinio pratico. Quest'ultima forma di valutazione è considerata auspicabile e fortemente raccomandata.

La valutazione di tirocinio viene certificata dalla Guida di Tirocinio "referente" attraverso la compilazione di una specifica scheda (in formato cartaceo o digitale), messa a disposizione dal CdS, contenente gli obiettivi formativi specifici per il settore frequentato.

Contestualmente alla redazione della scheda Valutazione, la guida di tirocinio compila e firma la sezione di valutazione sul libretto di tirocinio (giallo).

Durante il periodo agosto/settembre viene realizzata la Prova Finale di Tirocinio Pratico, secondo un calendario preordinato. Tale prova è obbligatoria per tutti gli studenti del CdS TRMIR ed il suo superamento consente l'assegnazione di tutti i crediti formativi di tirocinio pratico previsti per quell'anno di corso e l'idoneità all'iscrizione per l'anno successivo.

L'esito della prova finale, dopo essere stato verbalizzato sulla piattaforma ESSE3 di Facoltà, viene registrato sul Libretto di Tirocinio Pratico nel quale sono annotate tutte le informazioni relative ai periodi di tirocinio pratico effettuati dallo studente del CdS TRMIR durante l'anno accademico.

### **DIVISA**

La divisa è unica e deve essere indossata in occasione del tirocinio pratico, qualunque sia la sede dove viene effettuato.

Essa consiste in una casacca (recante gli stemmi dell'Università Politecnica delle Marche e della Regione Marche) ed un pantalone, di colore stabilito dalla struttura sanitaria nella quale il tirocinio pratico viene effettuato.

Alla divisa (fornita dall'Università Politecnica delle Marche) è da associare, a cura dello studente, una maglia bianca (da indossare sotto la casacca) ed un paio di zoccoli bianchi.



La divisa deve essere sempre in ordine e va costantemente corredata del cartellino di identificazione personale, fornito dalla Segreteria Amministrativa dei Corsi di Laurea delle professioni sanitarie. Per la sanificazione, la divisa dovrà essere conferita negli appositi contenitori destinati al servizio lavanderia ospedaliero; per questioni igieniche non dovrà essere impiegata altra forma di sanificazione.

Al termine del percorso formativo, la divisa dovrà essere consegnata al servizio di guardaroba aziendale e della sua avvenuta consegna dovrà essere data comunicazione scritta al CdS.

## **ORARIO GIORNALIERO DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO PRATICO**

Di norma l'attività di tirocinio pratico si svolge su due turni lavorativi:

dal lunedì al venerdì: **dalle 8.00 alle 14.00 o dalle 13.00 alle 19.00.**

Le varie sedi di tirocinio, nel caso in cui svolgessero un orario lavorativo differente da quello sopra indicato, possono modificare tale frequenza assicurando il rispetto delle ore complessive settimanali previste dalla programmazione dell'attività di tirocinio definita da CdS.

Le turnazioni (mattino/pomeriggio) vanno rigorosamente rispettate ed ogni eventuale variazione deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore ADP e/o dai Tutor del CdS.

## **PUNTUALITA' NEGLI ORARI DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO PRATICO**

Si esige una costante puntualità negli orari di svolgimento dell'attività di tirocinio pratico.

Nel caso in cui il ritardo di ingresso superi i 10 minuti, lo studente, per poter effettuare il turno di tirocinio pratico, deve essere espressamente autorizzato dalla Guida di Tirocinio di sede, la quale provvederà ad annotare sull'apposito modulo giornaliero di esercitazione l'orario di ingresso.

È facoltà della Guida di Tirocinio di sede non ammettere lo studente al turno di tirocinio pratico. Di tale esclusione va fatta, a cura della Guida di Tirocinio di sede, annotazione sul modulo giornaliero di esercitazione.

Lo studente dovrà recuperare tale assenza, secondo le indicazioni fornite dalla Guida di Tirocinio di sede e comunque nel rispetto delle modalità previste nel presente documento.

Nel caso lo studente per comprovate esigenze necessitasse di uscita anticipata, previa autorizzazione da parte della Guida di Tirocinio, dovrà trascrivere rigorosamente l'effettivo orario di uscita. Le ore non svolte saranno soggette a recupero. L'uscita anticipata, così come l'entrata posticipata, devono essere considerate come eventi straordinari e non come pratica ordinaria.

In caso di ritardo o di assenza non programmata, è necessario avvisare quanto prima la Guida di tirocinio di sede e, tramite mail, i tutor del Corso di Laurea:

Sede Ancona: [corso.laurea.tsrn@pm.univpm.it](mailto:corso.laurea.tsrn@pm.univpm.it)

Sede Ascoli Piceno: [corso.laurea.tsrn.ap@sm.univpm.it](mailto:corso.laurea.tsrn.ap@sm.univpm.it)



## **DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI TIROCINIO PRATICO**

Al fine dell'identificazione da parte della guida referente, nei primi giorni di ogni periodo di tirocinio, lo studente dovrà presentarsi alla guida di tirocinio attribuita. Contestualmente dovrà consegnare la modulistica inerente il giudizio di tirocinio pratico del periodo assegnato. Alla fine del periodo, sarà cura dello studente, ritirare tale modulistica, compilata e sottoscritta dalla guida di tirocinio e farla pervenire in originale al CdS.

L'accesso alle sale diagnostiche è consentito solo ed unicamente se lo studente ha indossato la propria divisa, munita del cartellino di riconoscimento, ed il dosimetro individuale.

Nella sala diagnostica lo studente è tenuto a:

- collaborare con il TSRM di turno nel tenere pulite ed in ordine le apparecchiature;
- collaborare con il TSRM di turno nel verificare costantemente l'efficienza della strumentazione;
- collaborare con il TSRM di turno nell'utilizzare in modo appropriato le apparecchiature, gli accessori ed i sistemi necessari per il corretto svolgimento dell'attività di tirocinio pratico;
- collaborare con il TSRM di turno nel mantenere in ordine la sala diagnostica;
- utilizzare correttamente tutti i DPI (dispositivi di protezione individuali) durante le procedure diagnostiche

In caso di allontanamento momentaneo, avvisare sempre il proprio referente TSRM.

E' assolutamente vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari privati e/o altri dispositivi elettronici.

Qualora dovesse accadere un infortunio, di qualsiasi natura, durante lo svolgimento della propria attività di tirocinio pratico è necessario ed indispensabile avvisare tempestivamente la propria Guida di Tirocinio di sede, il Direttore ADP o i tutor; in tal caso è necessario attivare tutte le procedure previste <https://www.medicina.univpm.it/?q=procedura-infortuni-5>.

Le comunicazioni inerenti l'intera attività professionalizzante vengono notificate ai singoli studenti del CdS TRMIR tramite posta elettronica su proprio indirizzo istituzionale UNIVPM, canale Telegram dedicato e allo studente referente individuato per ogni anno di corso.

## **ASSENZE**

In caso di assenza è necessario avvisare quanto prima la Guida di tirocinio di sede o il collega assegnato quel giorno alla Diagnostica e poi, tramite mail, i tutor del Corso di Laurea:

Sede Ancona: [corso.laurea.tsrn@pm.univpm.it](mailto:corso.laurea.tsrn@pm.univpm.it)

Sede Ascoli Piceno: [corso.laurea.tsrn.ap@sm.univpm.it](mailto:corso.laurea.tsrn.ap@sm.univpm.it)

Tutte le ore e le giornate di assenza, dovranno essere recuperate inderogabilmente entro la settimana successiva a quella in cui è stata fatta l'assenza e, al fine del raggiungimento degli obiettivi formativi del tirocinio pratico, i recuperi devono obbligatoriamente essere svolti nelle aree operative precedentemente assegnate.



Per casi particolari o eccezionali il CdS può prevedere deroghe alle indicazioni sopra esposte ed in tal caso le assenze possono essere recuperate solo con modalità definite dai tutor ed approvate dal Direttore ADP.

I recuperi non concordati con i tutor non vengono conteggiati.

Non possono essere anticipate ore di tirocinio in prospettiva di eventuali assenze se non motivate, documentate e autorizzate dal Direttore ADP

Le uniche assenze giustificate e pertanto non soggette a recupero riguardano la partecipazione a corsi monografici, forum, seminari, convegni, webinar o altre attività autorizzate dal CdS.

La frequenza al tirocinio pratico programmato deve essere continuativa nell'anno di Corso ed è condizione necessaria per l'ammissione all'esame finale di Tirocinio, pertanto, in presenza di una frequenza parziale interrotta da una prolungata assenza non recuperabile entro la data stabilita per l'esame finale di Tirocinio, lo studente non sarà ammesso all'esame ed il periodo già frequentato dovrà comunque essere ripetuto per intero nell'anno accademico successivo.

#### MODALITA' DI RECUPERO ASSENZE

Le assenze possono essere recuperate nelle ore pomeridiane (dal lunedì al venerdì, dalle 14.30 alle 17.30 oppure dalle 9.30 alle 12.30 se il turno di tirocinio pratico viene svolto nelle ore pomeridiane), nella misura di n.2 rientri di 3 ore ciascuno per ogni giorno di assenza, quando l'attività di tirocinio tecnico-pratico non si sovrappone all'attività didattica teorica.

Ulteriore possibilità di recupero di un'assenza giornaliera è data dallo svolgimento delle attività di tirocinio pratico nella mattinata del sabato (8.00-14.00).

Si precisa, inoltre, che **non** è consentito il recupero nel giorno stesso dell'assenza anche se con orario diverso da quello assegnato, né effettuare un recupero antecedente un'assenza programmata.

#### DISPOSIZIONI SUCCESSIVE

Il presente documento verrà integrato con eventuali comunicazioni successive che si renderanno necessarie per il corretto svolgimento dell'attività di tirocinio pratico.

Per presa visione:

**NOME e COGNOME IN STAMPATELLO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma dello studente)