



UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE
FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA
Corso di Laurea in Infermieristica

REGOLAMENTO DI TIROCINIO CLINICO E DI LABORATORIO DIDATTICO

Il Regolamento didattico del Corso, in conformità alla normativa vigente, prevede per il tirocinio clinico un numero di ore pari a 1800 nel triennio (60 CFU su 180 CFU totali/triennio).

Il tirocinio clinico è momento professionalizzante, rappresenta per lo studente una occasione importante di apprendimento dall'esperienza e di sviluppo delle competenze indispensabili per l'esercizio professionale. Nella professione infermieristica, come in molte altre professioni, il tirocinio clinico costituisce l'elemento di saldatura tra il sapere cognitivo ed il sapere pratico e rappresenta l'elemento caratterizzante di tutto il processo formativo. Il Tirocinio non è soltanto il tempo e lo spazio in cui si viene a contatto con il fare, ma un tempo ed uno spazio in cui vengono promossi e sostenuti processi di pensiero sul proprio fare professionale.

Il tirocinio clinico permette la trasmissione di una cultura professionale legata ad una pratica in evoluzione, quale è quella infermieristica, attraverso un percorso definito per obiettivi che integrano, arricchiscono, verificano gli apprendimenti teorici.

Il tirocinio permette di acquisire clinical e communications skills non altrimenti acquisibili. In particolare permette allo studente di:

- verificare da un punto di vista applicativo le conoscenze acquisite;
- anticipare nell'esperienza cose che approfondirà successivamente;
- integrare la conoscenza teorico-pratica;
- maturare capacità diagnostiche, attraverso la formulazione di ipotesi;
- verificare le ipotesi diagnostiche, alla luce dei principi dell'Evidence Based Nursing;
- sviluppare capacità decisionali;
- acquisire competenze operative e capacità relazionali;
- accrescere l'attitudine al lavoro in equipe.

Gli obiettivi formativi generali perseguiti sono definiti da specifico progetto di tirocinio, riguardante l'intero triennio di Corso che rappresenta la guida di riferimento dell'intera esperienza formativa clinica.

L'addestramento clinico avviene in contesti di laboratorio e di servizi sanitari e sociali accreditati e si realizza mediante procedure e certificazioni a cura dei tutors che si avvalgono della collaborazione delle guide di tirocinio e dei professionisti sanitari esperti del SSR.

Gli obiettivi formativi e le relative aree/anno di esperienza, sono riportate nella seguente tabella:

Obiettivi formativi generali, con complessità crescente nel triennio	Aree di esperienza	anno
1) Valutare la realtà socio sanitaria e lo specifico contesto di Tirocinio	• Area medica e chirurgica specialistica	1°- 2°- 3°
2) Identificare i bisogni di assistenza infermieristica della persona	• Area materno infantile	2°-3°
3) Pianificare e gestire l'assistenza infermieristica alla persona	• Area territoriale e dei servizi	1° - 2°-3°
4) Erogare gli interventi di competenza infermieristica	• Area della salute mentale	2° - 3°
5) Valutare l'assistenza infermieristica alla persona	• Area geriatrica	1°-2°-3°
6) Applicare le procedure diagnostiche e terapeutiche	• Area critica	2° - 3°
7) Garantire la sicurezza di esercizio professionale		
8) Gestire relazioni professionali		
9) Gestire attività educative e per lo sviluppo professionale		

Il Tirocinio Clinico, nel nostro percorso di Laurea, si realizza nelle seguenti

SEDI DI TIROCINIO

Sede di Ancona:

- AST 2
- Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche
- I.N.R.C.A di Ancona
- Villa Adria Santo Stefano Riabilitazione
- Centro Clinico NeMO

Sede di Pesaro:

- AST 1
- Azienda Ospedaliera Ospedali Marche Nord - Presidi di Pesaro e Fano
- Santo Stefano Villa Fastigi (Residenziale)

Sede di Macerata

- AST 3
- IRCC Macerata
- Villa Alba Lungodegenza

Sede di Fermo

- AST 4 - 3 - 5
- INRCA – Fermo
- Istituto Santo Stefano Porto Potenza Picena
- Comunità di Capodarco

Sede di Ascoli Piceno

- AST 5

Lo studente può espletare il tirocinio esclusivamente nella rete formativa del proprio Polo

NORME GENERALI

1.Frequenza in tirocinio

1.a La frequenza al tirocinio clinico programmato è obbligatoria per tutti gli studenti iscritti nei tre anni di corso e sarà articolata in esperienze in unità operative, servizi e territorio. Sono previste, altresì, attività formative complementari propedeutiche e di approfondimento (rientri d'aula, laboratori didattici / pre-clinici e di approfondimento, visite guidate, tutorato individuale, etc.) che non possono essere considerate attività di tirocinio.

La frequenza al tirocinio clinico programmato deve essere continuativa nell'anno di corso ed è condizione necessaria per l'ammissione all'esame finale dell'anno. Pertanto, in presenza di una frequenza parziale del tirocinio clinico interrotta da una prolungata assenza non recuperabile entro settembre, lo studente non sarà ammesso alla prova finale di tirocinio e il periodo già frequentato dovrà comunque essere ripetuto nell'anno successivo. Particolari situazioni verranno discusse nell'ambito dei vari Consigli dei Corsi di Studio per gli opportuni provvedimenti e rinviati alla Commissione didattica di Facoltà qualora necessario.

1.b Gli orari programmati nel piano di tirocinio devono essere rispettati. Eventuali modifiche devono essere debitamente richieste in forma scritta e autorizzate dal Direttore ADP.

Le assenze devono essere comunicate prima dell'orario di inizio alla Guida di tirocinio di U.O. (o infermiere referente) e, entro la giornata, al tutor.

Tutte le ore di assenza, anche quelle riguardanti periodi di malattia o gravi impedimenti personali devono essere recuperate, con modalità definite dal tutor in collaborazione con la guida di tirocinio ed approvate dal Direttore ADP.

Le presenze non concordate con i tutor non vengono conteggiate e pertanto andranno recuperate.

Non possono essere anticipate ore di tirocinio in prospettiva di eventuali assenze se non motivate, documentate e autorizzate dal Direttore ADP (Vedi Tab.1)

1.c. Alle studentesse in periodo di maternità si applicano le disposizioni legislative vigenti secondo le disposizioni del medico Competente il quale valuterà la possibilità di frequenza al tirocinio clinico (L.81/2008). In caso di sospensione la frequenza al Tirocinio Clinico già effettuata per l'anno di riferimento verrà riconosciuta al momento del rientro dal periodo di maternità.

1.d Tutti gli studenti devono compilare una scheda della presenza/badge/cartellino marcatempo da sottoporre giornalmente alla guida di tirocinio o all'infermiere referente dell'U.O./ SOD in cui viene espletato il tirocinio clinico, affinché certifichi l'effettiva presenza in tirocinio.

La scheda della presenza giornaliera, ove esistente dovrà essere compilata in tutte le sue parti, firmata dalla guida di tirocinio o suo delegato e dallo studente e quindi consegnata al tutor in base alle indicazioni fornite, al termine di ogni singolo periodo/esperienza di tirocinio. Tale scheda dovrà essere comunque sottoscritta dalla guida di tirocinio al termine dell'esperienza formativa.

Tab.1

ORARIO TIROCINIO	DIURNO DEGENZA h. 7.00 <-----> 21.00	Programmato su due turni ed articolato secondo le direttive della normativa europea (Dlgs 8 aprile 2003, n. 66 "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/24/CE)
	H. 24 DEGENZA	Programmato su tre turni ed articolato secondo le direttive della normativa europea (Dlgs 8 aprile 2003, n. 66 "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/24/CE)
	SERVIZI	Programmato secondo l'orario di apertura dei servizi al pubblico delle rispettive strutture che accolgono gli studenti
RITARDI e PERMESSI di USCITA ANTICIPATA		- Informare la Guida di Tirocinio e Tutor didattico - Eventuali ritardi di max 1 ora e ripetuti max 2 per periodo di tirocinio, dovranno essere giustificati personalmente al Direttore ADP/Tutor - Le ore dovranno essere comunque recuperate
RIPOSO COMPENSATIVO		Rispettare le 11 ore di interruzione tra un turno e l'altro (come da normativa Europea)
MODIFICHE TURNI		Non ammesse. La deroga può essere richiesta dalla Guida di Tirocinio al Direttore ADP in occasione di eventuali attività formative utili all'apprendimento dello studente
RILEVAZIONE PRESENZE		- Da effettuare contemporaneamente all'inizio e alla fine del turno di tirocinio (indifferentemente dal sistema di rilevazione presenze adottato) - Eventuali irregolarità sulla registrazione della presenza saranno gestite come previsto dall'art. 10 del "Regolamento di Tirocinio" (provvedimenti disciplinari)

1.e E' responsabilità dello studente eseguire il computo aggiornato delle ore di tirocinio e di confrontarsi rapidamente con il tutor per i programmi di recupero di eventuali assenze.

1.f Durante la presenza in tirocinio, lo studente è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso della deontologia e del ruolo professionale, l'uso del cellulare nell' U.O. è limitato ai soli casi di urgenza. Nel rispetto della privacy e del decoro professionale è vietato fare fotografie e video dell'ambiente lavorativo e diffondere attraverso i social media immagini, informazioni o commenti relativi all'assistito e dell'ambiente di lavoro.

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. Lo studente è tenuto a seguire tutte le istruzioni fornite per ciò che concerne il servizio di nolo/lavaggio della divisa al momento della sua assegnazione; è fatto divieto per lo studente provvedere al lavaggio della divisa al di fuori della struttura sanitaria in cui viene svolto il tirocinio.

Lo studente ha l'obbligo di esporre sulla propria divisa il cartellino di riconoscimento consegnato dalla segreteria studenti

1.g E' vietato accettare mance, prendere, o farsi dare a qualsiasi titolo, farmaci o materiale sanitario in dotazione nell'U.O. E' fatto altresì divieto di utilizzare, a scopo personale, le strutture e/o i servizi dell'unità operativa sede di tirocinio.

1.h Durante il turno di tirocinio clinico è possibile effettuare una pausa di circa 15' nel rispetto delle priorità assistenziali presenti nell'U.O/ SOD.

1.i Le attività di tirocinio dell'anno di iscrizione dovranno concludersi entro il 30 settembre dell'anno di riferimento. Gli iscritti al III anno di corso che non hanno completato le attività di tirocinio entro il predetto termine possono frequentare le attività nei mesi successivi e sostenere l'esame finale di tirocinio nelle sessioni d'esame previste comunque entro il mese di febbraio dell'anno successivo. Se entro il 30 settembre dell'anno per gli iscritti al primo e secondo anno, ed entro il mese di febbraio per gli iscritti al terzo anno, le attività non saranno completate o l'esame finale di tirocinio non avrà valutazione positiva, lo studente sarà iscritto nell'anno successivo, in qualità di "ripetente" dello stesso anno come precisato all'art. 3 del presente Regolamento.

1.1 in caso di ripresa del tirocinio dopo lunga interruzione vedi il punto 5f

2. Propedeuticità nella formazione professionalizzante

2.a L'ammissione al tirocinio è determinata dai seguenti criteri:

Propedeuticità alla ammissione/frequenza di Tirocinio Clinico (*Deliberato Consiglio di Facoltà 25 luglio 2012*):

- i laboratori preclinici del 1° anno 1° semestre sono propedeutici alla frequenza del tirocinio clinico del 1° anno di corso.
- il superamento, con esito positivo, degli esami teorici dei C.I. di infermieristica previsti al 1° anno, sono propedeutici per l'ammissione al tirocinio clinico del 2° anno di corso.
- sono propedeutici al tirocinio clinico del 3° anno di corso:
 - il superamento degli esami teorici di infermieristica previsti al 1° semestre del 2° anno
 - il superamento dell'esame teorico di Patologia e Fisiologia

Gli studenti che sono in regola con quanto sopra indicato inizieranno il tirocinio clinico come previsto nel calendario dell'attività didattica.

Propedeuticità all'esame di Tirocinio Clinico:

- Il superamento dell'esame finale di laboratorio (previsti n.2 appelli) è propedeutico al sostenimento dell'esame di Tirocinio

3. Obiettivi di tirocinio e valutazione

3.a L'esperienza di tirocinio è guidata dal piano degli obiettivi di tirocinio ed è valutata su criteri stabiliti con pesi ponderati per singolo obiettivo formativo utilizzando: libretto di tirocinio, contratti di tirocinio.

3.b Ad ogni studente, all'avvio dell'esperienza clinica, viene consegnato il LIBRETTO DIARIO dove saranno registrate le valutazioni espresse dalle Guide per ogni periodo di tirocinio e la valutazione di fine anno.

3.c E' facoltà dello studente proporre al Direttore ADP e al tutor argomenti di discussione ed approfondimento su tematiche specifiche all'area di tirocinio.

3.d Il contratto di tirocinio viene consegnato, nominativamente intestato, alla guida di tirocinio, all'inizio dell'attività formativa. A conclusione di ciascuna esperienza il contratto di tirocinio sarà consegnato al tutor (nel rispetto delle indicazioni fornite da ciascuna sede).

Il contratto di tirocinio resta nel fascicolo personale dello studente, che può consultarla quando necessario, facendone richiesta al tutor.

3.e Durante l'esperienza di tirocinio si possono prevedere colloqui info-formativi con il tutor secondo calendari prestabiliti e con modalità concordate con il tutor.

3.f In caso di valutazione negativa in una o più esperienze di tirocinio lo studente non deve effettuare ore aggiuntive rispetto a quelle già previste dal piano di studi.

3.g La valutazione positiva al tirocinio clinico con l'assegnazione dei CFU previsti, si determina quando lo studente dimostra di aver raggiunto le competenze e le abilità previste dal piano degli obiettivi propri dell'anno di riferimento.

Tale valutazione viene espressa dalla **Commissione di Valutazione** composta dai seguenti membri:

- *Direttore ADP*
- *Tutors*

3.h Sono previsti 2 appelli delle prove finali di Tirocinio Clinico.

3.i Lo studente non può accedere alla prova finale di tirocinio se riporta più di una valutazione negativa fra i tirocini previsti nell'anno accademico.

3.l E' prevista una prova in itinere facoltativa entro il 10 Agosto che assegna n.3 CFU. Tale prova per permettere l'acquisizione di eventuali borse di studio (previsti 2 appelli).

3.m Lo studente che non ha ottenuto la frequenza completa delle attività di tirocinio o che non ha ottenuto la valutazione positiva nel tirocinio è iscritto, nell'anno successivo, in qualità di "ripetente" dello stesso anno, con l'obbligo di ripetere l'intera frequenza dell'attività prevista (art. 5 Regolamento dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie, approvato con delibera del Consiglio di Facoltà del 04.06.2009 e succ. modifiche).

4. Produzione di elaborati

4.a Durante il tirocinio lo studente è tenuto a produrre elaborati, relazioni scritte e piani di assistenza in base alle indicazioni date dal Direttore ADP/ Tutor, in conformità al piano degli obiettivi per anno di riferimento. La loro consegna al tutor per la correzione deve essere effettuata secondo le modalità ed entro i termini previsti. Lo studente è responsabile della corretta stesura e consegna degli elaborati; l'inosservanza di queste regole comporterà una valutazione negativa negli obiettivi specifici.

4.b Le prove di pianificazione assistenziale saranno realizzate su casi simulati o reali, individuati con il Direttore ADP/ Tutor e la Guida di Tirocinio. La valutazione di tali pianificazioni avrà valore formativo.

4.c Tutti gli elaborati devono essere presentati in osservanza delle indicazioni fornite dal Direttore ADP / Tutor e Guida di Tirocinio.

4.d L'impegno orario per lo studio, l'approfondimento e la strutturazione degli elaborati rientra nel monte ore di studio previsto (art.12 regolamento classi di laurea delle professioni sanitarie, lettere della Facoltà Settembre 2004)

5. Attività formativa in laboratorio/aula teorico-pratica

5.a Durante il periodo di tirocinio sono previste attività di laboratorio o d'aula teorico-pratica quali: sessioni di briefing e debriefing, visite guidate, laboratori, ecc. cui lo studente è tenuto a partecipare. Agli studenti che frequentano il laboratorio pre-clinico vengono messe a disposizione check list costruite secondo l'EBN, per le attività tecnico-pratiche strutturate in quel determinato laboratorio. Egli sarà tenuto a conservare tutta la documentazione messa a disposizione.

In particolare, i laboratori pre-clinici obbligatori si sviluppano, di norma, attraverso:

- una ricognizione del back ground teorico in possesso dello studente;
- dimostrazione a piccoli gruppi con contenuto teorico-pratico,
- laboratorio libero e/o guidato con la supervisione di un tutor, secondo calendario concordato con gli studenti e rispettoso della turnazione in tirocinio clinico;
- certificazione finale con simulazione individuale delle tecniche utilizzando le check list dove presenti e/o altri strumenti di valutazione.

La valutazione che lo studente raggiunge è espressa tenendo conto dell'apprendimento cognitivo, gestuale e relazionale. Sono previste **massimo due prove** di certificazione per ogni tipologia di laboratorio da certificare.

5.b La valutazione positiva alle attività di laboratorio con l'assegnazione dei CFU previsti per ogni anno di corso, si determina quando lo studente dimostra di aver raggiunto le competenze cognitive e gestuali nelle procedure previste nel piano degli obiettivi propri dell'anno di riferimento. Se lo studente non supera la certificazione prevista per un laboratorio preclinico, deve effettuare la prova in sede di esame finale di laboratorio, alla presenza della Commissione di Valutazione.

La **valutazione finale** viene espressa dalla Commissione di Valutazione composta dai seguenti membri:

- Direttore ADP
- Tutors

Sono previste 2 prove finali di Laboratorio propedeutiche alla prova finale di Tirocinio Clinico.

Lo studente che non frequenta i laboratori non sarà ammesso alla prova finale.

5.c Lo Studente che non ottiene una valutazione positiva nella certificazione delle tecniche strutturate nel laboratorio pre-clinico **non sarà** autorizzato a sperimentare tali tecniche nella sede di tirocinio neanche sotto la supervisione di un infermiere esperto e pertanto non raggiungerà l'obiettivo formativo di riferimento.

5.d Le attività di laboratorio/aula teorico-pratica possono essere propedeutiche, complementari o di rielaborazione dell'esperienza nelle Unità Operative/SOD. Alcune attività, in quanto propedeutiche all'esperienza clinica, potranno essere programmate anche in periodi diversi dal calendario di tirocinio clinico e strutturate in collaborazione con la Guida di tirocinio referente dell'U.O./SOD in questione.

Il calendario delle attività per anno accademico ed i contenuti verranno resi noti preventivamente tramite pubblicazione sul sito e/o affissione nelle bacheche situate nella sede del corso.

5.e La frequenza alle attività di laboratorio / aula è obbligatoria in quanto ritenuta complementare all'esperienza formativa. Per ogni tipologia di laboratorio è prevista, in caso di assenza motivata, max 3 sessioni di recupero concordate con i Tutor. Lo studente è tenuto a comunicare preventivamente l'assenza al laboratorio e concordare tempestivamente il recupero.

5.f Lo Studente che sospende l'attività di tirocinio per un periodo pari o superiore ai 3 anni e che volesse riprendere tale attività, è tenuto a rifrequentare i laboratori preclinici anche se già certificati. I Direttori ADP valutano il numero e la tipologia dei laboratori da ripetere.

6. Rapporti con il tutor

6.a Il Tutor in qualità di facilitatore e guida del percorso formativo di tirocinio, in collaborazione con il Direttore ADP predispone e gestisce i progetti di tirocinio, prevedendo e promuovendo momenti di rielaborazione e valutazione.

Il tutor riceve gli studenti, nelle fasce d'orario programmate e/o previo appuntamento, per colloqui individuali durante tutto il percorso formativo.

6.b Il Tutor 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 le guide di tirocinio, a seconda delle necessità rilevate o segnalate nel percorso di tirocinio.

6.c Il rapporto Tutor/Studenti va da 1:1 ad un max di 1:10 prevedendo l'affiancamento con i professionisti afferenti a seconda del modello tutoriale individuato

7. Rapporti con il Direttore ADP

7.a Il Direttore ADP è il responsabile della pianificazione e dell'organizzazione dell'intero progetto di tirocinio (*art. 8 Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia, approvato con delibera del Consiglio di Facoltà del 21.07.2015*).

7.b Il Direttore ADP riceve gli Studenti previo appuntamento e /o su indicazione dei Tutors

8. Partecipazione a convegni e iniziative similari

8.a La partecipazione a convegni, seminari o altre attività, se ritenuta pertinente con gli obiettivi di tirocinio, possono rientrare nelle attività di formazione; pertanto le ore di partecipazione, potranno essere cumulabili con quelle del tirocinio clinico effettivo. La richiesta di partecipazione, accompagnata dalla motivazione della richiesta e dal programma al fine del loro riconoscimento, viene autorizzata dal Direttore ADP.

8.b E' compito del Direttore ADP comunicare agli Uffici amministrativi preposti agli aspetti assicurativi degli studenti, la partecipazione ad eventi in sedi diverse da quelle rientranti nella rete formativa.

8.c Al termine di ogni partecipazione ad iniziative di cui al punto 8a, lo studente dovrà produrre copia dell'attestato di partecipazione e, allo stesso, potrà essere richiesta una relazione scritta sui punti principali del tema trattato.

9. Infortuni

9.a Lo Studente è assicurato dall'Università Politecnica delle Marche per gli infortuni. La polizza assicurativa copre gli studenti per gli infortuni che si verificassero durante il periodo di svolgimento delle diverse attività formative previste dall'intero piano di studi svolte anche in paesi esteri (ERASMUS). Allo studente in tirocinio clinico viene applicata la stessa tutela prevista dal D.lgs 81/2008.

In caso di infortunio è responsabilità dello studente attivare ed eseguire la seguente procedura:

1. Informare la Guida di Tirocinio o l'Infermiere referente che supporteranno lo studente nell'iter procedurale, recarsi al Pronto Soccorso della sede di tirocinio, avvertire immediatamente la sede organizzativa del tirocinio che (ove possibile) invia un tutor presso il Pronto Soccorso a sostegno e tutela dello studente, eseguire esami e visite stabilite dal medico che riceve la denuncia di infortunio, ritirare i documenti rilasciati.

2. Il Pronto Soccorso redige il verbale in uno stampato che viene consegnato allo studente insieme al modulo INAIL compilato. **Il Datore di Lavoro è il Direttore Generale dell'Azienda sede di tirocinio clinico.**

3. Lo Studente redige una relazione circostanziata, datata e firmata, dell'avvenuto infortunio utilizzando l'apposito modulo, alla quale allega una copia del verbale del Pronto Soccorso e della denuncia INAIL. Tale relazione è firmata dalla Guida di Tirocinio e, per presa visione, dal Tutor e dal Direttore ADP.

4. Una copia della documentazione presentata dallo studente viene inserita nel fascicolo personale dello studente stesso mentre l'originale viene inviato, tramite mail/fax, al Servizio Provveditorato Economato e Patrimonio e in formato cartaceo alla Divisione Logistica, Economato e Patrimonio dell'Università Politecnica delle Marche che predisporrà l'iter assicurativo previsto.

10. Provvedimenti disciplinari

10.a In caso di inadempienze per quanto previsto dal presente regolamento, lo studente verrà richiamato dal Tutor e/o dal Direttore ADP.

10.b In caso di recidiva del disposto al punto 10.a e in caso di falsificazione della firma di presenza o firma senza l'effettiva presenza in tirocinio, il Direttore ADP richiama lo studente ed ha facoltà di sospenderlo, **con obbligo di frequenza e di recupero ore**, fino a 6 giorni.

10.c Qualora lo studente metta in atto comportamenti ritenuti lesivi della dignità della professione, si rimanda al Consiglio di Corso di Studio Interpoli la decisione del provvedimento disciplinare da adottare.