



Scuola di Medicina e Chirurgia
Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche
LINEE GUIDA TIROCINIO

INDICE

Art. 1 - Definizione del tirocinio

Art. 2 - Attori del tirocinio

Art. 3 - Rapporti con le strutture di tirocinio

Art. 4 - Domanda di tirocinio

Art. 5 - Modalità di svolgimento del tirocinio e attività previste

Art. 6 – Frequenza e valutazione del tirocinio

Art. 7 – Requisiti del tirocinante

Art. 8 – Gestione degli infortuni e tutela maternità

Art. 9 – Specificità del Corso di Laurea

ART. 1 - DEFINIZIONE DEL TIROCINIO

Il Tirocinio è l'esperienza formativa caratterizzata dalla realizzazione di **esperienze pratiche** e dalla **riflessione** necessariamente connessa, che richiede la partecipazione continuativa degli studenti e che permette loro di acquisire, in maniera coerente con il piano didattico, competenze e conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento specificati dai Descrittori europei dei titoli di studio.

- **Curriculare:** il tirocinio curriculare è, in questo Corso di Studi, parte integrante del percorso formativo. Durante i due anni di Corso lo studente dovrà svolgere attività formative di tirocinio (15 + 15 CFU). Il tirocinio si propone di fornire agli studenti la possibilità di svolgere un'esperienza significativa dal punto di vista formativo, consolidando le competenze previste dal profilo. Il progetto potrà evolvere anche nella tesi di Laurea Magistrale. Il tirocinio dovrà essere attivato presso strutture convenzionate (Sedi di tirocinio) con l'Università di Bologna. Per ciascun anno di Corso lo studente dovrà svolgere 120 ore di tirocinio in presenza. Lo studente dovrà rispettare i periodi di vacanza previsti; l'articolazione dell'orario dovrà inoltre tenere conto delle norme nazionali vigenti riferite alla turnazione del personale infermieristico e ostetrico. La frequenza al tirocinio è obbligatoria, e non può essere inferiore al 100%. Parte del tirocinio curriculare può essere svolta all'estero partecipando alle iniziative e attività promosse dall'Università di Bologna, dalla Scuola di Medicina e Chirurgia e dal Corso di Laurea stesso.
- **Per Tesi di Laurea Magistrale:** È prevista la possibilità, per gli studenti che ne fanno richiesta, di svolgere un "Tirocinio per la prova finale/tesi". Tali tirocini devono essere accompagnati da un progetto formativo che va compilato in duplice copia e approvato dal Consiglio di Corso, che ne allega una copia stampata al

verbale. Il “Tirocinio per la prova finale/tesi” può essere svolto presso qualsiasi struttura convenzionata. Il progetto, in cui verranno descritti gli obiettivi e le modalità di svolgimento, dovrà essere concordato dallo studente con il docente relatore di tesi e con il referente della struttura ospitante.

ART. 2 - ATTORI DEL TIROCINIO

- **Studente:** Lo studente iscritto al corso di Laurea Magistrale è responsabile della progettazione e conduzione del proprio percorso di tirocinio, secondo quanto concordato con il Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti, il Tutor Aziendale, il Tutor di Tirocinio e, se presente, il Tutor Universitario. Lo studente è tenuto a rispettare le norme vigenti in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e a mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi, sperimentali o assistenziali, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Per i provvedimenti disciplinari conseguenti a violazioni e/o inosservanze, si rimanda ai Regolamenti Universitari in vigore al momento della violazione stessa. Le situazioni critiche verranno presentate al Consiglio di Corso di Studi dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti e i relativi provvedimenti saranno discussi e approvati dal Consiglio stesso. Tali situazioni critiche verranno esaminate anche in sede di Commissione Assicurazione Qualità.

- **Tutor di Tirocinio:** ricopre un ruolo cruciale nel predisporre situazioni di apprendimento. È il garante affinché il progetto proposto dallo studente possa essere sviluppato, in quella specifica Sede di tirocinio. Assume un ruolo di coordinamento dei tirocinanti, si interfaccia con il Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti, cura gli accordi, aiuta i Colleghi della Sede ospitante a selezionare le opportunità di apprendimento in coerenza con gli obiettivi e il piano di tirocinio condiviso con lo studente. Si impegna ad affiancare e supervisionare lo studente, fornendogli strumenti concettuali e pratici per un’elaborazione personale dell’esperienza presso la Sede ospitante e offre supporto ai Colleghi che affiancano gli studenti sia durante il percorso che nella fase della valutazione. Valuta il percorso di tirocinio e il report finale.
- **Tutor Aziendale:** Responsabile della Sede di tirocinio ospitante, favorisce l’inserimento del tirocinante al suo interno. Garantisce il mantenimento delle condizioni aziendali favorevoli per l’apprendimento da parte dello studente e per la trasmissione delle competenze e conoscenze nell’interazione tra questo e coloro che operano stabilmente nella Sede ospitante.
- **Tutor Universitario:** Per il tirocinio possono essere previsti Tutor appartenenti ai settori scientifico disciplinari attinenti ai profili professionali per il quale è istituito il Corso. Il Tutor Universitario riveste il ruolo di guida nell’apprendimento durante la realizzazione dell’esperienza di tirocinio, supporta lo studente nella realizzazione del progetto di tirocinio, fornisce stimoli critici, informazioni, verifica l’avanzamento del progetto e del report e presidia gli aspetti metodologici, valuta il raggiungimento degli obiettivi e la coerenza con il progetto.

- **Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti:** è di norma il docente responsabile delle attività di tirocinio. Ha la funzione di coordinare tutte le attività connesse allo svolgimento dei tirocini, indirizzare lo studente verso un Tutor Universitario appropriato all'area prescelta (se necessario), negoziare gli obiettivi specifici e le sedi di tirocinio e avviare le procedure per la formalizzazione del tirocinio stesso, nonché per la definizione di convenzioni di tirocinio apposite, realizzate dall'Ufficio tirocini della Scuola. Valuta il report di tirocinio in sede di esame, tenendo conto delle osservazioni fornite dal Tutor Aziendale/di Tirocinio e dagli eventuali Tutor Universitari.

ART. 3 - RAPPORTI CON LE STRUTTURE DI TIROCINIO

L'esperienza formativa di tirocinio si realizza nelle strutture proprie o convenzionate dell'Università di Bologna. I rapporti con le Sedi di tirocinio sono gestiti dal Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti.

ART. 4 - DOMANDA DI TIROCINIO

Lo studente elabora la proposta di progetto di tirocinio e la sottopone al Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti. Questi lo valuta e concorda con lo studente eventuali variazioni ovvero indirizza lo studente a un Tutor Universitario per il completamento. Il piano concordato viene riportato sul "Modulo di attivazione tirocinio" e firmato dallo studente richiedente, dal Responsabile della attività didattiche professionalizzanti e dal Tutor Aziendale/di Tirocinio per accettazione. Sulla base di quanto concordato, il Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti invia formale richiesta all'Ufficio tirocini (o ufficio analogo) della sede ospitante. Il tirocinio può prendere avvio solamente a seguito della risposta positiva da parte dell'Ufficio tirocini, in caso contrario non si terrà conto delle attività eventualmente svolte.

In caso di necessità di convenzione o di chiarimenti sulle stesse, il Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti contatta l'Ufficio Servizi agli Studenti della Scuola per lo svolgimento degli adempimenti amministrativi necessari. Il tirocinio potrà realizzarsi solo alla conclusione dell'iter, anche in caso di tirocinio per tesi.

ART. 5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO E ATTIVITÀ PREVISTE

Il tirocinio dovrà essere svolto nel periodo concordato; l'eventuale prolungamento dovrà essere concordato con il Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti e il Tutor Aziendale/di Tirocinio.

Le attività svolte dovranno essere coerenti con gli obiettivi specifici di apprendimento negoziati e riportati sul "Modulo di attivazione del tirocinio".

ART. 6 – FREQUENZA E VALUTAZIONE DEL TIROCINIO

La frequenza deve essere documentata compilando in ogni sua parte l'apposita "Scheda per la rilevazione della presenza", firmata e timbrata dal Tutor Aziendale/di Tirocinio.

La presenza si riferisce alle ore (120 per anno) svolte **in presenza**, presso la Sede di tirocinio.

Durante lo svolgimento del tirocinio lo studente e il Tutor Aziendale/di Tirocinio sono tenuti a segnalare al Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti eventuali criticità.

Lo studente effettua una autovalutazione formativa circa a metà del percorso, utilizzando il “Modulo di valutazione del tirocinio”; lo stesso modulo viene compilato, firmato e timbrato al termine del tirocinio dal Tutor Aziendale/di Tirocinio. Il Modulo rappresenta una guida per sostenere l'autovalutazione dello studente rispetto agli obiettivi di apprendimento attesi e un riferimento per il Tutor per fornire feed-back costanti ed esprimere la valutazione finale.

Al termine di ogni esperienza di tirocinio, lo studente è chiamato a esprimere una valutazione sull'esperienza conclusa. I dati complessivi contribuiscono al monitoraggio della qualità dell'offerta di tirocinio.

Nelle sessioni di esame di Tirocinio Specialistico I e II la Commissione valuta e certifica l'apprendimento realizzato. In caso di valutazione del percorso complessivamente negativa, questo dovrà essere ripetuto per intero o parzialmente, secondo quanto indicato dalla Commissione e approvato nel Consiglio di Corso.

La valutazione è espressa in trentesimi sulla base dei seguenti criteri: raggiungimento degli obiettivi concordati; rispetto della frequenza programmata; livello di progettualità raggiunto nell'esperienza di tirocinio; qualità del report conclusivo, in termini di chiarezza espositiva nell'illustrare il piano di tirocinio concordato, le attività effettivamente svolte, i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi definiti; abilità nel trasferire e applicare i modelli teorici appresi; riflessione e rielaborazione dell'esperienza (potenziale di sviluppo e riflessioni sul significato e le ricadute dell'esperienza), organizzazione logica e puntualità nella consegna; esposizione del report di tirocinio (sistematicità, sintesi, qualità degli strumenti utilizzati per la presentazione, rispetto dei tempi previsti, capacità di sostenere il contraddittorio).

ART. 7– REQUISITI DEL TIROCINANTE

Formazione e sicurezza nei luoghi di lavoro:

Poiché gli studenti sono tutti in possesso di titolo abilitante all'esercizio delle professioni Infermieristica, Infermieristica Pediatrica e Ostetrica, gli stessi sono tenuti a consegnare al Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti entro il 31 dicembre del I anno copia delle attestazioni relative ai Corsi svolti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Le attestazioni vengono valutate dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'Azienda sanitaria convenzionata per la realizzazione del Corso. Tutti gli studenti le cui Attestazioni non saranno valutate come idonee dovranno, prima della richiesta di tirocinio, aver superato la formazione riguardante la prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro secondo quanto indicato dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'Azienda sanitaria convenzionata per la realizzazione del Corso..

Sorveglianza sanitaria:

Poiché gli studenti sono tutti in possesso di titolo abilitante all'esercizio delle professioni Infermieristica, Infermieristica Pediatrica e Ostetrica e alcuni di loro esercitano già la professione, l'idoneità sanitaria verrà valutata dal Servizio di Medicina del Lavoro dell'Azienda sanitaria convenzionata per la realizzazione del Corso e in assenza di giudizio di idoneità valido gli studenti, prima della richiesta di tirocinio, dovranno

svolgere esami ematici/sierologici e una visita medica di idoneità sanitaria, secondo la normativa vigente e secondo quanto indicato dal Servizio di medicina del lavoro dell'Azienda sanitaria convenzionata per la realizzazione del Corso.

ART. 8 GESTIONE DEGLI INFORTUNI E TUTELA MATERNITÀ

In caso di infortuni durante l'attività di tirocinio lo studente dovrà seguire le procedure assicurative d'Ateneo; il Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti o suo delegato dovranno effettuare apposita comunicazione all'Ufficio Personale non strutturato di Sam-Area Service Area Medica.

Per quanto riguarda la tutela delle studentesse in stato di gravidanza, si fa riferimento al D.Lgs. 81/08, alle Linee guida per la tutela della maternità delle studentesse e delle altre lavoratrici equiparate dell'Ateneo e alle procedure aziendali dell'Azienda sanitaria convenzionata per la realizzazione del Corso.

ART. 9 – SPECIFICITÀ DEL CORSO DI LAUREA

L'esperienza formativa di tirocinio si propone, attraverso progetti di osservazione, pianificazione/programmazione e partecipazione alle attività sul campo, di consentire l'acquisizione di: competenze di analisi e comprensione delle realtà e dei fenomeni più rilevanti nelle aree del management, formazione, ricerca e clinica applicata, avviare pratiche riflessive nella direzione del cambiamento, sperimentarsi in produzioni individuali che stimolano la creatività, l'organizzazione, la concettualizzazione, l'adozione di uno stile di reportazione. I progetti si svilupperanno quindi nelle aree del Management, della Formazione e della Ricerca e, dove ritenuto importante, riguarderanno anche gli aspetti clinico – assistenziali considerati trasversali alle tre aree, sulla base delle conoscenze afferenti ai diversi corsi integrati.

Il tirocinio presuppone:

- la scelta dell'ambito dove svolgere il tirocinio e l'area di interesse che si intende approfondire;
- la predisposizione di un progetto con la definizione degli obiettivi formativi e la metodologia per raggiungerli;
- la predisposizione di strumenti di osservazione, intervista, analisi, motivati e sostenuti da teorie ed evidenze apprese in aula, che connotano la tematica oggetto di tirocinio e ne consentono l'osservazione e l'analisi approfondita. La scelta del modello teorico e la definizione degli strumenti per guidare l'osservazione sul campo sottendono a processi di trasferimento e integrazione delle conoscenze con le situazioni di contesto;
- la documentazione dell'esperienza di tirocinio.

Il progetto dovrà concludersi con la produzione di un elaborato finale che sarà discusso dallo studente in sede di esame.

Il Tirocinio Specialistico I e II non possono essere svolti contemporaneamente e gli studenti realizzeranno i progetti in sedi differenti dalla propria sede lavorativa.

Lo studente ha un ruolo attivo nella individuazione degli obiettivi formativi e nel progettare il proprio percorso. Il documento di riferimento è il profilo del laureato magistrale.

Lo studente è tenuto a presentare al Tutor Aziendale/di Tirocinio una bozza del report prima della fine del tirocinio, in modo da effettuare eventuali integrazioni e approfondimenti del report stesso, favorendo la presentazione del progetto di tirocinio nell'anno di conclusione dello stesso.

Il report di tirocinio e la restante documentazione, controfirmati dal Tutor Aziendale/di Tirocinio, deve essere consegnato al Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti entro 3 mesi dal termine dell'esperienza di tirocinio. In caso contrario l'esperienza dovrà essere ripetuta.

Per sostenere l'esame, il report deve essere consegnato al Responsabile delle Attività didattiche professionalizzanti almeno 10 giorni prima della data di esame, accompagnato dai moduli di presenza e valutazione. La durata massima della presentazione è di 10 minuti; ci si può avvalere dell'utilizzo di diapositive o altri strumenti ritenuti adatti.

L'intero percorso di tirocinio deve essere svolto al massimo entro un anno solare.

Nel caso in cui sia trascorso più di un anno solare dalla conclusione del tirocinio, prima dello svolgimento dell'esame dovranno essere svolte ulteriori 30 ore presso la Sede di tirocinio.

Esempi di Sedi tirocinio

1. Area formazione servizi infermieristici aziendali, ospedalieri e territoriali
2. Dipartimenti a elevata complessità organizzativa e assistenziale
3. Direzioni di strutture a elevata complessità
4. Corso di Laurea in Infermieristica o Ostetricia, Master, Corso di Laurea Magistrale
5. Strutture a elevata complessità
6. Direzione dei Servizi infermieristici aziendali
7. Direzione dei Servizi di gestione e sviluppo delle risorse umane aziendale
8. Direzioni di U.O. semplici e complesse
9. Direzione Sanitaria o di Presidio
10. Servizi di programmazione sanitaria
11. Servizi per il controllo di gestione
12. Centri di governo clinico
13. Centri di gestione del rischio clinico
14. Unità operative
15. Centri studi per lo sviluppo di una pratica basata sull'evidenze o per l'innovazione
16. Centri/unità di ricerca infermieristica, in Italia e all'estero.

LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL REPORT DI TIROCINIO

Il **report di tirocinio**, di massimo 5.000 parole, si compone delle seguenti parti:

- a. Copertina (vedi facsimile).
- b. Abstract (massimo 250 parole).
- c. Indice: di norma è strutturato in capitoli e sottocapitoli, riportando i riferimenti numerici di pagina.

- d. Presentazione del progetto di tirocinio: nella sua stesura definitiva riportante gli obiettivi negoziati, i metodi e gli strumenti utilizzati per raggiungerli.
- e. Revisione della letteratura o riferimenti teorici sulla tematica scelta; nel report di tirocinio si prevede la revisione critica della letteratura con un approfondimento del/i modello/i teorici o approccio organizzativo scelto.
- f. Presentazione dell'approfondimento effettuato e di metodi e strumenti utilizzati sulla tematica di interesse: la partecipazione dello studente a progetti, iniziative, indagini, ricerche o analisi organizzative deve essere valorizzata e descritta nell'elaborato.
- g. Conclusioni: riflessioni conclusive dello studente sull'esperienza di tirocinio in particolare sugli apprendimenti significativi.
- h. Bibliografia (utilizzare lo stile Harvard).