



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA  
Dipartimento di Scienze Cliniche Applicate e Biotecnologiche  
Area Medica

## LIBRETTO DI TIROCINIO /

ف

**TIROCINIO LAUREA MAGISTRALE**  
**Scienze Riabilitative delle professioni sanitarie**

\_\_\_\_\_

**TIROCINANTE** \_\_\_\_\_  
cognome e nome in stampatello

**MATRICOLA n.** \_\_\_\_\_

## 1 OBIETTIVI

Lo studente iscritto ad un corso di laurea magistrale nelle Professioni sanitarie, attraverso la attività di tirocinio, deve poter acquisire abilità in merito all'applicazione di metodologie operative nei seguenti ambiti:

### Organizzazione dei servizi delle professioni sanitarie

programmare, gestire e valutare i servizi assistenziali nell'ottica del miglioramento della qualità (pianificazione, organizzazione, direzione, controllo)

- Gestione delle risorse umane
- identificazione e applicazione di standard professionali di riferimento
- verifica e miglioramento della qualità
- definizione di percorsi e processi assistenziali appropriati

### Formazione di base, avanzata e continua del personale appartenente alle professioni sanitarie e di supporto.

- Programmazione, organizzazione e realizzazione di eventi ECM;
- Progettare, realizzare e valutare interventi formativi
- Progettare, programmare e valutare i tirocini
- Sviluppare capacità di insegnamento per la specifica figura professionale nell'ambito delle attività tutoriali e di coordinamento del tirocinio nella formazione di base, complementare e permanente

### Attività assistenziali

- Rilevare e valutare criticamente l'evoluzione dei bisogni dell'assistenza pertinenti alla specifica figura professionale
- Progettare e intervenire operativamente in ordine a problemi assistenziali e organizzativi complessi
- Supervisionare l'assistenza pertinente alla specifica figura professionale e svolgere azioni di consulenza professionale
- Applicare e valutare l'impatto di differenti modelli teorici nell'operatività dell'assistenza
- Analizzare criticamente gli aspetti etici correlati all'assistenza e a problemi multiprofessionali e multiculturali

### Ricerca

- Elaborazione, sviluppo e valutazione di un progetto di ricerca
- Utilizzare i metodi e gli strumenti della ricerca, pertinenti alla figura professionale, nelle aree clinico assistenziali, nell'organizzazione e nella formazione

## 2 CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

Ai sensi del Decreto Ministeriale 8 gennaio 2009, ad ogni CFU corrisponde un impegno complessivo di 25 ore

## 3 STRUTTURE

Il tirocinio può essere svolto nelle sedi convenzionate con la Università degli Studi dell'Aquila

## 4 UNITA' OPERATIVE

Le unità operative presso le quali gli studenti possono svolgere attività di tirocinio sono le seguenti:

- Unità operative di organizzazione e gestione dei servizi delle professioni sanitarie
- Unità operative di programmazione e/o gestione e/o controllo delle attività assistenziali ospedaliere e territoriali.
- Servizi per la valutazione e il miglioramento della qualità
- Centri di acquisizione ed elaborazione statistica dei dati sui flussi operativi e/o epidemiologici
- Centri per la formazione del personale sanitario
- Centri di ricerca
- Dipartimenti e Unità operative ospedaliere e territoriali ad elevata complessità assistenziale

## 5 ASSICURAZIONI

Gli studenti, durante l'espletamento delle attività di tirocinio autorizzate, godono di copertura assicurativa da parte dell'Ateneo dell'Aquila

## 6 TUTOR

Lo studente che sceglie di frequentare il tirocinio in una sede convenzionata diversa da quella di riferimento per l'Università degli Studi dell'Aquila, deve indicare nel progetto formativo un tutor per la verifica e la valutazione delle attività di tirocinio. Il tutor deve appartenere al più elevato livello formativo previsto per i profili della specifica classe. Qualora nell'unità operativa frequentata dallo studente non esistano figure con funzioni apicali appartenenti alla classe di laurea di riferimento, il ruolo di referente per il tirocinio potrà essere assunto dal dirigente dell'unità medesima o da un suo delegato

## 7 COORDINATORE DEL TIROCINIO

L'attività di tirocinio è coordinata da un docente del Corso di Laurea appartenente al più elevato livello formativo fra quelli previsti per i profili della specifica classe. Il coordinatore guida lo studente nella formulazione dei piani di studio individualizzati, fornisce servizi di orientamento, mantiene aggiornato il data-base delle attività di tirocinio, tiene i contatti con i tutors

ed è responsabile della valutazione finale.

## **8 OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

- Seguire le indicazioni del coordinatore e dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo ed altre evenienze
- Rispettare gli obblighi di riservatezza per quanto attiene ai dati ed alle informazioni acquisiti in relazione alle attività svolte durante il tirocinio
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza
- Tenere aggiornato il presente libretto e restituirlo al termine del periodo di tirocinio all'ufficio preposto.



Ente .....

Struttura .....

Tutor .....  
cognome e nome in stampatello

Data	Ore totali della giornata	Attività	Firma del Tutor

**Tirocinante**

\_\_\_\_\_   
cognome e nome in stampatello

\_\_\_\_\_   
firma del Tirocinante

**Responsabile della struttura**

\_\_\_\_\_   
cognome e nome in stampatello

\_\_\_\_\_   
firma del Responsabile della Struttura

**Timbro della Struttura**

Ente .....

Struttura .....

Tutor .....  
cognome e nome in stampatello

Data	Ore totali della giornata	Attività	Firma del Tutor

**Tirocinante**

\_\_\_\_\_   
cognome e nome in stampatello

\_\_\_\_\_   
firma del Tirocinante

**Responsabile della struttura**

\_\_\_\_\_   
cognome e nome in stampatello

\_\_\_\_\_   
firma del Responsabile della Struttura

**Timbro della Struttura**



















Ente .....

Struttura .....

Tutor .....  
cognome e nome in stampatello

Data	Ore totali della giornata	Attività	Firma del Tutor

**Tirocinante**

\_\_\_\_\_   
cognome e nome in stampatello

\_\_\_\_\_   
firma del Tirocinante

**Responsabile della struttura**

\_\_\_\_\_   
cognome e nome in stampatello

\_\_\_\_\_   
firma del Responsabile della Struttura

**Timbro della Struttura**

Ente .....

Struttura .....

Tutor .....  
cognome e nome in stampatello

Data	Ore totali della giornata	Attività	Firma del Tutor

**Tirocinante**

\_\_\_\_\_   
cognome e nome in stampatello

\_\_\_\_\_   
firma del Tirocinante

**Responsabile della struttura**

\_\_\_\_\_   
cognome e nome in stampatello

\_\_\_\_\_   
firma del Responsabile della Struttura

**Timbro della Struttura**



















**Oggetto: ATTESTAZIONE RIEPILOGATIVA DI INIZIO E FINE ATTIVITA' DI TIROCINIO**

IO SOTTOSCRITTO/A .....NATO/A A .....  
..... PROVINCIA ..... IL .....  
IN QUALITA' DI TUTOR, ATTESTO CHE LO STUDENTE .....  
.....  
MATRICOLA ..... HA SVOLTO L'ATTIVITA' DI TIROCINIO PREVISTA, PRESSO:  
.....  
DAL ..... AL ..... PER UN TOTALE DI ORE N. ....

Addì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Tutor  
e timbro della Struttura

---

**Oggetto: ATTESTAZIONE RIEPILOGATIVA DI INIZIO E FINE ATTIVITA' DI TIROCINIO**  
*(da compilare in caso di un ulteriore periodo di tirocinio svolto con altro Tutor)*

IO SOTTOSCRITTO/A .....NATO/A A .....  
..... PROVINCIA ..... IL .....  
IN QUALITA' DI TUTOR, ATTESTO CHE LO STUDENTE .....  
.....  
MATRICOLA ..... HA SVOLTO L'ATTIVITA' DI TIROCINIO PREVISTA, PRESSO:  
.....  
DAL ..... AL ..... PER UN TOTALE DI ORE N. ....

Addì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Tutor  
e timbro della Struttura