MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI TIROCINIO I, II, III ANNO DEI CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Gli esami di tirocinio teorico-pratico si svolgono a Enna presso le sedi dei Corsi di Laurea (CdL). Il calendario d'esame e i relativi dettagli (date, orari e aule) sono comunicati dai rispettivi CdL sulla piattaforma istituzionale ESSE3. La prenotazione all'esame è obbligatoria e deve essere effettuata sul portale entro e non oltre i 5 giorni precedenti l'appello. Non sono ammessi a sostenere l'esame gli studenti che non risultino regolarmente prenotati entro il termine previsto.
Entro la medesima scadenza prevista per la prenotazione all'esame, gli studenti devono trasmettere alla Commissione di Tirocinio la seguente documentazione:

- per gli studenti del I e del II anno è richiesta la presentazione del Project Work, stilato seguendo le indicazioni riportate nella sezione "Guida allo svolgimento del Project work" (vedi sezione dedicata). Il Project Work deve essere trasmesso in formato PDF all'indirizzo e-mail commissionetirociniotecnichelaboratoriobiomedico@unikore.it almeno cinque giorni prima della data fissata per l'esame. Il file dovrà essere denominato secondo il seguente schema: Cognome_Nome_Matricola_Anno_CdL.pdf

- per gli studenti del III anno è richiesta la documentazione relativa alle ore di internato, pari a 150 ore, ovvero 180 ore per il CdL in Ostetricia, firmata e validata dal Relatore nel libretto di tirocinio, a conferma dell'effettivo raggiungimento del monte orario assegnato.

La mancata consegna della documentazione richiesta entro i termini stabiliti comporta la non ammissione all'esame nell'appello di riferimento. Tale consegna è necessaria per consentire alla Commissione di Tirocinio la verifica e la validazione della documentazione.
Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.
La documentazione presentata ai fini dello svolgimento degli esami di tirocinio resta depositata presso gli Uffici di Segreteria del CdL, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Le schede di valutazione, debitamente compilate, firmate e validate dai Coordinatori delle Attività di Tirocinio delle sedi assegnate, devono essere trasmesse dagli stessi all'indirizzo e-mail della Commissione di Tirocinio entro e non oltre cinque giorni prima della data di svolgimento dell'esame.

I candidati ammessi devono, inoltre, presentarsi il giorno della prova muniti di:

- documento di riconoscimento;
- libretto di tirocinio correttamente tenuto e compilato secondo quanto previsto dal presente documento nella sezione "Libretto di tirocinio";
- copia cartacea del Project Work.

SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI

Gli esami di tirocinio si svolgono secondo le modalità di seguito indicate:

Primo anno:

1. discussione dell'argomento oggetto del Project Work;
2. esame teorico-pratico, articolato in almeno 2 domande relative alle procedure e agli obiettivi formativi previsti nel progetto formativo del tirocinio di primo anno.

Secondo anno:
1. discussione dell'argomento oggetto del Project Work;
2. esame teorico-pratico, articolato in almeno 2 domande relative alle procedure ed agli obiettivi formativi previsti nel progetto formativo del tirocinio di secondo anno.

Terzo anno:
1. esame teorico-pratico, articolato in almeno 2 domande relative alle procedure, alle competenze tecnico-professionali e agli obiettivi del primo, del secondo e del terzo anno.

Gli obiettivi formativi, oggetto d'esame, sono riportati nel sito istituzionale di riferimento del CdL.
Il voto finale dell'esame di tirocinio è espresso in trentesimi e deriva da una valutazione collegiale della Commissione di Tirocinio che tiene conto dei seguenti elementi:
a) documentazione delle attività di tirocinio desumibile dal libretto di tirocinio;
b) schede di valutazione delle sedi delle attività di tirocinio;
c) discussione del Project Work, per gli anni in cui esso è previsto;
d) raggiungimento degli obiettivi formativi previsti per l'anno di corso.

Gli elementi sopra indicati, per quanto applicabili all'anno di corso, concorrono alla valutazione finale con pari peso, salvo diversa disposizione approvata dal Consiglio di Corso di Studi. La prova si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a **18/30**.

LIBRETTO DI TIROCINIO
Il libretto di tirocinio costituisce documento ufficiale attestante l'effettivo svolgimento delle attività di tirocinio. Il libretto del tirocinante deve essere mantenuto in modo decoroso e firmato in ogni sua parte. Le firme sul registro devono essere apposte per esteso (non si accettano sigle) e ogni rigo deve riportare data, sede di tirocinio, numero di ore effettuate, firma del discente e firma giornaliera del tutor guida. In calce a ciascun foglio, rigorosamente, devono essere apposte FIRMA e TIMBRO del Coordinatore delle attività di tirocinio. Il timbro e la firma devono essere apposti sulle tabelle finali e riassuntive delle presenze, riportanti le ore complessive svolte in ogni sede di tirocinio. In quanto documento ufficiale, il libretto non deve essere presentato con macchie, abrasioni, cancellature e quant'altro lo renda impresentabile al controllo amministrativo, pena l'impossibilità di sostenere gli esami qualora non siano state osservate le regole descritte.

LA CONFORMITÀ DELLA COMPILAZIONE DEL LIBRETTO DEL TIROCINANTE È CONDIZIONE ESSENZIALE PER LA VALIDITÀ DELL'ESAME DI TIROCINIO.

GUIDA ALLO SVOLGIMENTO DEL PROJECT WORK
Il tirocinio professionalizzante rappresenta un elemento centrale del percorso formativo dei CdL delle Professioni Sanitarie, in quanto consente l'integrazione tra conoscenze teoriche, competenze tecnico-pratiche e contesti operativi reali. Attraverso l'esperienza sul campo, lo studente acquisisce progressivamente le competenze professionali previste dagli obiettivi formativi del CdL.
Al termine delle attività di tirocinio svolte nei primi due anni di corso, lo studente è tenuto a predisporre un Project Work, secondo il numero di ore previsto per il proprio CdL.
L'elaborato, da discutere in sede d'esame, documenta e rielabora criticamente un'attività tecnico professionale, una procedura o un'esperienza formativa maturata durante il tirocinio, in coerenza con gli obiettivi formativi dell'anno di corso. La valutazione tiene conto della capacità di integrare esperienza pratica e conoscenze teoriche, nonché di analizzare e approfondire il tema scelto con adeguato rigore metodologico e spirito critico,

dimostrando la piena integrazione tra i fondamenti teorici delle discipline caratterizzanti e l'applicazione pratica nei processi diagnostici, analitici assistenziali, riabilitativi, preventivi o tecnico-professionali propri dello specifico profilo sanitario. L'elaborato non deve contenere dati personali o informazioni che consentano l'identificazione diretta o indiretta di pazienti, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. È altresì vietata la riproduzione di immagini cliniche non autorizzate.

Il Project Work è strutturato come descritto di seguito:
Titolo: il titolo esprime in modo chiaro l'attività descritta, risultando esplicativo e al tempo stesso riassuntivo del contenuto dell'elaborato.
Indice: l'indice riporta la successione dei capitoli, e degli eventuali paragrafi, con l'indicazione della pagina.
Riassunto: il riassunto contiene una sintesi del lavoro e offre alla Commissione un'idea generale di ciò che è riportato nell'elaborato (150-300 parole).
Introduzione: in questa sezione lo studente descrive brevemente la tematica scelta tra quelle sperimentate durante il tirocinio. Sono esplicitati il motivo per il quale è stato scelto quel determinato argomento e illustrato lo scopo dello studio unitamente agli obiettivi proposti.
Eventuali riferimenti teorici: sezione facoltativa utile allo studente che intende seguire un particolare pensiero teorico nell'elaborazione del Project Work. In questo ambito, lo studente espone con chiarezza i modelli teorici di riferimento e i presupposti scientifici che ne guidano l'impostazione e l'analisi.
Corpo del lavoro: la sezione risponde al seguente quesito: "Quale attività tecnico-professionale o protocollo operativo si intende approfondire applicando la metodologia scientifica?" Tale parte costituisce il nucleo centrale dell'elaborato, in cui lo studente è chiamato a dare prova della padronanza tecnica e della capacità di analisi critica che saranno oggetto di valutazione e discussione in sede d'esame.
Discussione: in questa parte sono discusse le riflessioni critiche dello studente riguardo all'attività svolta o osservata. È valutata positivamente la capacità critica dello studente nell'analizzare possibili punti di forza e miglioramenti attuabili nella pratica analizzata, anche alla luce delle conoscenze teorico-pratiche acquisite a lezione, durante il tirocinio e dallo studio della letteratura scientifica o di protocolli recenti.
Implicazioni tecnico-professionali: In questa sezione lo studente risponde al quesito: "Qual è il valore aggiunto di queste conoscenze nell'esercizio della professione?". Sono delineate le ricadute pratiche dell'elaborato, illustrando come le competenze acquisite possano contribuire al miglioramento dei protocolli operativi, dell'accuratezza diagnostica o della gestione delle tecnologie nella pratica quotidiana.

Indicazioni generali per l'impaginazione del testo da sviluppare

- Foglio formato A4;
- Margini: superiore 3.0 cm, inferiore 3.0 cm, destro 3.0 cm, sinistro 3.0 cm, rilegatura 1.5 cm;
- Carattere: Times New Roman, dimensione 12;
- Interlinea paragrafo 1,5;
- Linee per pagina: 30 (+/- 1);
- Doppio spazio dopo i titoli dei paragrafi;
- Numero massimo di pagine: 20-30;
- Eventuali tabelle o figure, numerate in ordine progressivo (es. Tabella 1, Figura 1, Tabella 2, Tabella 3, Figura 2…) dovranno essere significative per i contenuti trattati e non mere ripetizioni di quanto già riportato nel testo. Il loro uso dovrà essere utile a chiarire e dimostrare meglio lo sviluppo del processo oggetto dell'elaborato. Ciascuna tabella o figura dovrà essere citata nel testo;
- Bibliografia: usare lo stile Vancouver o APA.