

**Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia Medica,
per Immagini e Radioterapia**

(Sede di Verona)

TIROCINIO PROFESSIONALE

- REGOLAMENTO -

Fonti:

Documento della Conferenza permanente dei corsi di laurea delle professioni sanitarie: "Principi e standard del tirocinio professionale nei corsi di laurea delle professioni sanitarie".

Sommario

IL TIROCINIO PROFESSIONALE

Definizione e finalità	3
Prerequisiti di accesso	3
Criteri per l'assegnazione della sede	3
Valutazione formativa e certificativa	4
Studenti con profitto insufficiente	4
Impegno orario giornaliero	4
Registrazione delle presenze	4
Frequenza	4
Assenze e modalità di recupero	4
Assenze per esami o per altre attività didattiche	5
Tirocinio supplementare	5
Sospensione temporanea e definitiva	5
Sciopero dei dipendenti delle strutture di tirocinio	5
Infortunio in tirocinio	5
Infortuni a rischio biologico	6
Contatto con pazienti affetti da TBC	7
Divisa e utilizzo degli armadietti negli spogliatoi	8
Dosimetro	8
Briefing e Debriefing	9
Codice di Comportamento dello studente	9
Sedi di tirocinio	10
Distribuzione e quantificazione delle attività di tirocinio	10
Calendario Accademico 2019/20	11
Indicazione degli obiettivi formativi generali di tirocinio	12

DEFINIZIONE e FINALITÀ del TIROCINIO PROFESSIONALE

Il tirocinio professionale rappresenta il cuore della preparazione professionale degli studenti del Corso di Laurea in Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia e la modalità formativa fondamentale per sviluppare competenze professionali, ragionamento diagnostico e pensiero critico.

È una strategia formativa che prevede l'affiancamento dello studente ad un professionista esperto e in contesti sanitari specifici al fine di apprendere le competenze previste dal ruolo professionale. L'apprendimento in tirocinio avviene attraverso la sperimentazione pratica, l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa, il contatto con membri di uno specifico gruppo professionale.

Il tirocinio professionale si propone di:

- **sviluppare competenze professionali** - il tirocinio facilita processi di elaborazione e integrazione delle informazioni e la loro trasformazione in competenze;
- **sviluppare identità e appartenenza professionale** - il tirocinio all'inizio offre l'opportunità allo studente il progressivo superamento di immagini idealizzate della professione e successivamente lo aiuta a confermare la scelta;
- **rappresentare una pre-socializzazione al mondo del lavoro** - attraverso il tirocinio lo studente viene a contatto con contesti organizzativi e inizia ad apprezzare relazioni lavorative, rapporti interprofessionali, valori, abilità, comportamenti lavorativi.

Tutta l'attività di tirocinio viene quindi considerata nello sviluppo della complessità multidisciplinare dell'iter diagnostico e nell'acquisizione di competenze professionali che identificano un professionista della salute completo, non legato al solo utilizzo della tecnologia ma consapevole della propria identità di operatore sanitario al servizio della persona rispondendo ai bisogni dell'utente con adeguate:

- competenze relazionali e socio-culturali;
- competenze tecniche;
- competenze radioprotezionistiche.

È inoltre suggerita dai tutor o dalle guide di tirocinio una didattica integrativa finalizzata al tirocinio con lo scopo di approfondire i contenuti radiologici che hanno una diretta ricaduta sull'attività pratica in termini di consapevolezza professionale per lo studente attraverso il coinvolgimento di esperti e la partecipazione a percorsi formativi condotti con metodologie tutoriali (Problem Solving, Problem Based Learning di un caso o procedura radiologica)

Risulta quindi fondamentale riuscire a stabilire degli obiettivi formativi, capaci di individuare quali siano le capacità e le attitudini di ciascun Studente, onde poter intervenire tempestivamente ogni qual volta si riscontrino delle carenze.

Occorre peraltro ricordare che il tirocinante non può essere impiegato in attività che comportino autonomia decisionale, né può sostituire il personale dipendente.

PREREQUISITI DI ACCESSO AL TIROCINIO

Il Coordinatore della didattica professionale ammette alla frequenza dell'esperienza di tirocinio previsto per l'anno di Corso gli studenti che hanno ottenuto:

- l'idoneità all'esposizione alle radiazioni ionizzanti
- la frequenza regolare alle attività formative teoriche
- la frequenza regolare dei laboratori propedeutici al tirocinio.

Al primo anno, prima di iniziare le esperienze di tirocinio, lo studente è reso consapevole con interventi formativi sulla privacy e sulla prevenzione dei rischi e sicurezza nei luoghi di tirocinio (rischio biologico, chimico, radiologico) ed è tenuto a dichiarare di aver preso visione del Manuale "*Informazioni per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*" e del Manuale "*Emergenza in Ospedale: Che fare*" pubblicati sul sito web del CdL in TRMIR al link (<http://www.medicina.univr.it/fol/?ent=regolamento&cs=486&tipo=Documenti>) consegnando in Segreteria del CdS il relativo modulo compilato di avvenuta lettura.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLA SEDE DI TIROCINIO ALLO STUDENTE

L'assegnazione allo studente della sede di tirocinio è indicata dal Tutor del CdL sotto la responsabilità del Coordinatore della Didattica Professionale ed in collaborazione con i Referenti di sede.

Il tirocinio è progettato e personalizzato secondo i seguenti criteri:

- bisogni e necessità di apprendimento dello studente in relazione agli obiettivi di anno di corso e al livello raggiunto (criterio principale);
- coerenza tra le opportunità offerte dalla sede e gli obiettivi;
- clima organizzativo e stili di leadership della sede;
- presenza funzioni tutoriali più o meno intensive a seconda dei bisogni dello studente;
- necessità personali dello studente (es. percorsi, distanza sede, redazione della tesi...) nei limiti del possibile.

VALUTAZIONE FORMATIVA E CERTIFICATIVA DEL TIROCINIO

Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, valutate e documentate durante il percorso dello studente.

Lo studente in coerenza con l'attività operativa affrontata, è tenuto ad osservare, condividere con la Guida di Tirocinio e compilare periodicamente (secondo precise indicazioni) on-line i moduli con gli obiettivi di tirocinio proposti.

Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve feed-back di valutazione formativa sui suoi progressi attraverso colloqui con i Tutor ed il Coordinatore della Didattica Professionale.

Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione certificativa per accertare i livelli raggiunti dallo studente nello sviluppo delle competenze professionali attese.

Tale valutazione è la sintesi delle valutazioni formative documentate durante il corso dai Tutor o dalle Guide di tirocinio, il profitto negli elaborati scritti (report) e il livello di performance dimostrata all'esame di tirocinio che può essere realizzato con colloqui, esami con simulazioni o su casi e situazioni reali.

Alla fine dell'Anno Accademico, una Commissione presieduta e indicata preventivamente dal Coordinatore della didattica professionale certifica il livello di apprendimento professionale raggiunto dallo studente negli standard previsti.

La valutazione certificativa del tirocinio è espressa in trentesimi. Si propongono 2 appelli per l'esame annuale di tirocinio (un appello ordinario e un appello straordinario concesso esclusivamente a studenti con valutazione negativa dopo un periodo obbligatorio aggiuntivo di tirocinio da concordarsi con lo staff Tutoriale e secondo disponibilità delle strutture).

STUDENTI CON PROFITTO INSUFFICIENTE IN TIROCINIO

Qualora lo studente non abbia completato le ore di tirocinio (senza giustificati ed approvati motivi) o non raggiunga gli obiettivi previsti per il tirocinio dell'anno di Corso e quindi la valutazione certificativa accerti un profitto insufficiente, lo studente è considerato ripetente senza possibilità di frequentare le lezioni teoriche previste per il successivo anno di Corso. Nell'anno che ripete lo studente concorda con il Coordinatore della didattica professionale un piano di recupero personalizzato, piano che può prevedere, oltre al monte ore di tirocinio dell'anno, anche prolungamenti fino al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti.

IMPEGNO ORARIO GIORNALIERO E TURNAZIONE IN TIROCINIO

L'orario giornaliero di tirocinio prevede la frequenza a rotazione settimanale in due turni con orario indicato dal Tutor del CdL concordato con la Guida di Tirocinio di tirocinio nel rispetto delle esigenze di ciascuna Unità Operativa.

Orientativamente l'orario dei due turni è 8 - 14 e 13.30 – 19.30 su 5 giorni settimanali, con impegno giornaliero di 6 h.

I turni sono proposti e redatti dal Tutor del CdL in accordo con il Coordinatore della didattica professione.

Non è ammessa l'autogestione del tirocinio per cui cambi di turno, di sala radiologica o di sede di tirocinio non sono frutto di accordi fra studenti ma devono essere preventivamente richiesti, motivati, concordati ed autorizzati via mail dal Tutor del CdL.

REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

Lo studente durante il tirocinio è tenuto a documentare le attività e le ore svolte quotidianamente sul proprio libretto di tirocinio, a farle controllare e controfirmare dal Tutor o dalla Guida di tirocinio segnalando tempestivamente al Tutor del CdL via mail, l'esigenza di recupero di eventuali assenze.

Condizione necessaria per accedere all'esame finale di tirocinio di ogni anno di Corso è la presentazione del libretto di tirocinio con la registrazione di tutte le attività sostenute nell'anno considerato convalidate tramite firma e la compilazione del modulo online "Sintesi attività di tirocinio".

FREQUENZA

La puntualità, il rispetto dell'orario e la frequenza, peraltro obbligatoria, costituiscono un aspetto fondamentale per l'apprendimento dello studente. 1 CFU di tirocinio corrisponde a 25 ore effettive di impegno studente.

ASSENZE E MODALITÀ DI RECUPERO

- **Assenza breve (saltuaria) o eventuale ritardo:** lo studente deve avvisare personalmente via mail entro le 08.30 del mattino un referente di sede. Per tirocini presso l'AOUI di Verona in B.go Roma riferirsi al Tutor Guerra Andrea (andrea.guerra@univr.it) mentre per tutte le aree di tirocinio in B.go Trento il riferimento è la Tutor Scarpa Federica (federica.scarpa@ospedaleuniverona.it). Per i tirocini in sede esterne convenzionate, se non è indicato il nominativo del Tutor, fare riferimento al Coordinatore tecnico ed inviare obbligatoriamente una mail in conoscenza anche a Federica Scarpa. Non è consentito delegare ad altri la comunicazione dell'assenza o del ritardo se non per gravi e motivati impedimenti.

In caso di ritardo ingiustificato lo studente non è ammesso al Tirocinio e dovrà recuperare la giornata.

- **Assenza prolungata** (per gravi e giustificati motivi). avvisare il Referente dell'Unità Operativa e, via mail, il Coordinatore della didattica professionale. Oltre 15 giorni continuativi di malattia presentare certificato medico di avvenuta guarigione. Lo studente al rientro concorderà con il Coordinatore della didattica professionale un piano di recupero personalizzato.

I recuperi di singole giornate, indipendentemente dalla sede di tirocinio, sono previsti a turnazione (mattina o pomeriggio) il sabato o la domenica esclusivamente in AOUI previo accordo con i Tutor di riferimento Scarpa e Guerra.

Non sono ammessi recuperi di assenze con frazionamenti di giorni durante la settimana (da lunedì a venerdì) né con prolungamento dell'orario di tirocinio se non in casi eccezionali concordati ed approvati preventivamente dal Coordinatore della Didattica professionale e dai Tutor di riferimento.

Lo studente che concluda positivamente il tirocinio del 1° o del 2° anno con un debito orario sul monte ore previsto (non superiore a 60 ore) per giustificati motivi, può essere ammesso all'esame annuale di tirocinio se l'assenza non ha compromesso il raggiungimento degli obiettivi di anno. Il recupero di tutte le assenze, per completare il monte ore obbligatorio di tirocinio dei 3 anni di Corso, compatibilmente con la disponibilità delle Unità Operative e le opportunità di apprendimento, deve avvenire prima dell'esame finale di tirocinio del 3° anno pena l'esclusione dallo stesso.

ASSENZE PER ESAMI O PER ALTRE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Si ricorda che il Calendario Didattico prevede 3 sessioni d'esame annuali e solo nel mese di settembre è concomitante la sessione autunnale d'esame (generalmente indicata per il recupero di esami non sostenuti in altre sessioni) e il periodo di tirocinio. Quindi solo per il mese di settembre è permesso sostenere esami senza obbligo di recupero del tirocinio. In tutti i periodi in cui è differenziato il tirocinio dagli esami ogni studente che si assenta dal tirocinio per sostenere esami nelle sessioni di altri anni di Corso deve recuperare la giornata di tirocinio accordandosi direttamente con il Tutor di riferimento o con il Coordinatore della Didattica professionale.

I giorni di assenza dal tirocinio per esami sostenuti a settembre devono essere registrati sul libretto di tirocinio con la dicitura "*assenza per esame*" mentre le assenze per esami sostenuti nel periodo di tirocinio e quindi fuori dalle sessioni ordinarie vanno annotati come "*assenza per motivi personali*".

Per le attività a scelta dello studente, proposte nel periodo di tirocinio, non è previsto il recupero se interessano tutta la giornata, mentre se l'attività è circoscritta al mattino lo studente è tenuto a presentarsi per l'eventuale turno di tirocinio del pomeriggio e viceversa, salvo diverse indicazioni da parte del Tutor del CdL.

TIROCINIO SUPPLEMENTARE

Tirocini supplementari richiesti dallo studente saranno valutati dal Tutor del CdL in accordo con il Coordinatore della didattica professionale che risponderanno alla richiesta compatibilmente con le esigenze organizzative.

La frequenza dell'esperienza supplementare non deve interferire con il completamento degli impegni dello studente di recupero teorico in aula. L'esperienza supplementare dovrà essere valutata e registrata a tutti gli effetti sul libretto di tirocinio a scopi assicurativi, ma non potrà essere considerata un anticipo di successivi periodi previsti di tirocinio.

SOSPENSIONE TEMPORANEA E DEFINITIVA DAL TIROCINIO

Le motivazioni che possono portare alla sospensione dal tirocinio sono le seguenti:

- stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente;
- studente con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lui, per i malati o per l'équipe della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali core;
- studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo.

La sospensione temporanea dal tirocinio è proposta dal Tutor del CdL o dal Supervisore di tirocinio al Coordinatore della didattica professionale tramite apposita relazione, che verrà discussa e motivata in un colloquio con lo studente. La sospensione è formalizzata con lettera del Coordinatore della didattica professionale allo studente.

La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal Coordinatore della didattica professionale sentito il Tutor del CdL o il Supervisore che l'ha proposta.

Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio o ci sia un peggioramento che impedisce l'apprendimento delle abilità professionali, il Coordinatore della didattica professionale ha facoltà di proporre al Collegio Didattico la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni; ne consegue l'interruzione definitiva degli studi in quel Corso di Laurea.

SCIOPERO DEI DIPENDENTI DELLE STRUTTURE SEDI DI TIROCINIO

Qualora lo sciopero interessi l'area del personale non dirigenziale della sanità il tirocinio è sospeso in quanto il numero di operatori presente (contingente minimo) non garantisce una adeguata supervisione dello studente e di conseguenza la sicurezza dell'utente.

Tale assenza non dovrà essere recuperata, le ore di sciopero saranno riportate sul libretto di tirocinio con la dicitura "*sciopero del personale*" e formalmente riconosciute come studio individuale.

INFORTUNIO IN TIROCINIO

Nel caso si verificasse un infortunio in tirocinio è obbligatorio avvertire il tutor di riferimento ed eventualmente il Coordinatore della Didattica professionale. Entro le successive 24 ore, ai fini assicurativi, occorre compilare i moduli pubblicati sul sito web dell'Università degli studi di Verona " www.univr.it" seguendo il percorso "Ateneo" → "Direzione Economato" → "Direzioni e Uffici Amministrativi" → "Direzione Economato" → "Servizi Economici" → "Servizi Generali e Assicurazioni" ed a destra della pagina → "Modulistica sinistri" ed accludere la documentazione indicata.

Per seguire una via più diretta alla pagina si consiglia di digitare "modulistica sinistri" nella casella "cerca" in alto a destra della home page UNIVR oppure cliccare sul link in basso:

<http://www.univr.it/main?ent=catdoc&id=484&idDest=5&sServ=93&serv=91>

Lo studente:

- compila il modulo 1 "autodichiarazione dell'infortunato" e il modulo "Privacy AON - Informativa ai sensi dell'art 13 del DL 30/06/03 N. 196"

Il coordinatore TSRM o il TSRM supervisore o il tutor:

- compila il modulo 2 "autodichiarazione responsabile struttura per infortunio"

Lo studente, proveniente da qualunque sede, deve recarsi **entro 24 ore lavorative** in Segreteria del CdS (dott. Gianfranco Minelli tel. 045 8027255) e consegnare:

- i moduli 1, 2 e il modulo "Privacy AON _ Informativa ai sensi dell'art 13 del DL 30/06/03 N. 196" debitamente compilati secondo le indicazioni sopracitate
- la copia originale della documentazione del pronto soccorso
- 1 fotocopia della documentazione del pronto soccorso
- la fotocopia della propria carta d'identità
- la fotocopia del proprio codice fiscale

Nel caso di infortuni che comportino prognosi lo studente:

- compila il modulo N°4 "Autodichiarazione infortunio/continuazione o chiusura malattia"

NB. Sono compresi anche gli infortuni che si verificano per raggiungere la sede di tirocinio o nel ritorno 30' minuti prima o 30' dopo l'orario di tirocinio.

Di seguito sono indicate le procedure nelle diverse sedi di tirocinio per alcune tipologie di infortunio.

INFORTUNI A RISCHIO BIOLOGICO – (puntura accidentale, imbrattamento o contatto con liquidi biologici potenzialmente infetti)

Per un infortunio di questa tipologia lo studente deve avvertire tempestivamente il tutor o il supervisore di tirocinio di riferimento o il Coordinatore Tecnico del servizio e recarsi al Pronto Soccorso della struttura di tirocinio per i previsti adempimenti.

Di seguito le procedure solitamente adottate nelle diverse sedi di tirocinio:

AQUI

RADIOLOGIA OSPEDALE POLICLINICO (OP)

Lo studente deve avvertire il tutor di riferimento e recarsi subito dopo l'evento al **Pronto Soccorso**.

In Pronto Soccorso:

- verrà compilata la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio)
- verranno eseguiti dei controlli ematochimici

Gli operatori del PS inviteranno lo studente a recarsi per consulenza al reparto "**Malattie Infettive**" locato presso la Palazzina Sud dell'OP.

Successivamente lo studente dovrà recarsi presso l'**Osservatorio Epidemiologico dell'OCM** per la valutazione del rischio ed aprire la pratica di sorveglianza sanitaria.

MDA RADIOLOGIA E NEURORADIOLOGIA POLO CONFORTINI, MEDICINA NUCLEARE, RADIOTERAPIA, FISICA SANITARIA

Lo studente deve avvertire il tutor di riferimento e recarsi subito dopo l'evento al Pronto Soccorso.

In Pronto Soccorso:

- verrà compilata la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio)
- verranno eseguiti dei controlli ematochimici

Successivamente lo studente dovrà recarsi presso l'**Osservatorio Epidemiologico dell'OCM** per la valutazione del rischio ed aprire la pratica di sorveglianza sanitaria.

NOTA IMPORTANTE PER TUTTA L'AOUI

Se il paziente fonte è un ricoverato, un Amid o un DH lo studente deve portare con sé il **numero nosografico** dello stesso paziente mentre se è un esterno verrà informato il medico radiologo che provvederà a raccogliere dal paziente il consenso informato a sottoporsi agli esami ematochimici.

ULSS 20

Lo studente deve recarsi subito dopo l'evento in Pronto Soccorso dell'Ospedale di S. Bonifacio dove:

- verrà compilata la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio)
- verranno eseguiti i seguenti controlli ematici: Emocromo, transaminasi (inviato in laboratorio) e :HIV, HCV, HbsAg, Markers HBV o titolo anticorpale

Lo studente successivamente verrà inviato con il referto del P.S. in D.M. Ufficio Promozione Igiene qualità e sicurezza per l'espletamento della pratica interna; questo Ufficio provvederà ad inviare gli esami eseguiti per l'eventuale follow-up all'Ufficio Profilassi Malattie Infettive dell'ULSS 20, Via S. d'Acquisto, Verona (Palazzo della Sanità)

Se lo studente è in tirocinio presso il Presidio Ospedaliero di Marzana o presso le strutture territoriali dell'ULSS 20 deve recarsi in Pronto Soccorso dell'Ospedale di B.go Trento dove verranno eseguiti i controlli ematici.

Gli operatori del PS inviano gli esami eseguiti per l'eventuale follow-up all'Ufficio Profilassi Malattie Infettive dell'ULSS 20, Via S. d'Acquisto, Verona (Palazzo della Sanità).

ULSS 21

Lo studente nel caso si verificasse un infortunio in sede di tirocinio deve attenersi alle seguenti indicazioni

Entro le 24 ore dall'accaduto:

- tempestiva comunicazione al Tutor referente.
- si compilano i moduli "Richiesta di visita medica per infortunio" specificando il nome del paziente se conosciuto (redatta in triplice copia firmata dal Coordinatore TSRM o dal Tutor) e il "modulo della segnalazione degli infortuni a rischio biologico" con la raccolta di informazioni sull'evento infortunistico, indispensabile per l'adozione delle misure preventive e di protezione conseguenti.
- si reca in Pronto Soccorso dell'Ospedale di Legnago dove verranno eseguiti i controlli ematici (Transaminasi, HIV, HCV, HbsAg, Markers HBV o Titolo anticorpale)
- dopo i provvedimenti effettuati in Pronto Soccorso, lo studente deve recarsi al più presto presso il Servizio di Sorveglianza Sanitaria per notificare le informazioni relative all'incidente e per avviare i percorsi di sorveglianza sanitaria

ULSS 22

Lo studente deve recarsi subito dopo l'evento in Pronto Soccorso dell'Ospedale di Bussolengo dove:

- verrà compilata la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio)
- verranno eseguiti i seguenti controlli ematici: Emocromo, Transaminasi (inviato in laboratorio), HIV, HCV, HbsAg, Markers HBV o titolo anticorpale

Gli operatori del PS inviano gli esami eseguiti per l'eventuale follow-up al Servizio di Sorveglianza sanitaria Aziendale, che si farà carico del follow-up, inviando le comunicazioni successive per i controlli direttamente allo studente.

OSPEDALE "S. CUORE" NEGRAR (VR)

Lo studente deve recarsi subito dopo l'evento in Pronto Soccorso dell'Ospedale di Negrar dove:

- verrà compilata la denuncia (dichiarando che si tratta di infortunio in sede di tirocinio)
- verranno eseguiti i seguenti controlli ematici: Emocromo, transaminasi (inviato in laboratorio), HIV, HCV, HbsAg, Markers HBV o titolo anticorpale

Gli operatori del PS inviano gli esami eseguiti allo studente infortunato, il quale li conserva per l'eventuale follow-up, che sarà a cura del Servizio di Sorveglianza Sanitaria dell'Università.

Per **tutte le sedi esterne all'AOUI**, nel caso di **accertamento di rischio elevato di contrarre HIV**, in relazione alle condizioni del paziente fonte, lo studente può accedere al PS del Policlinico GB Rossi e avviare in questo modo la procedura di consulenza con il reparto di Malattie Infettive del Policlinico (vedi AOUI)

Inoltre, ai fini assicurativi, lo studente deve compilare i moduli pubblicati sul portale dell'Università di Verona e attuare la procedura indicata a pagina 6 del presente Regolamento.

CONTATTO CON PAZIENTI AFFETTI DA TBC

Procedura valida per tutte le sedi

Il responsabile della sede di tirocinio (Direttore/Primario) o il Coordinatore TSRM invia una comunicazione dell'avvenuto contatto dello studente/degli studenti con un soggetto portatore di TBC al Coordinatore della Didattica professionale del CdL e all'Ufficio Igiene da cui seguirà ulteriore comunicazione al Medico del Lavoro (Dr. Andrea Princivalle).

DIVISA E UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI NEGLI SPOGLIATOI

Lo studente è tenuto a curare il suo aspetto secondo i principi etici e deontologici propri della professione del TSRM e ad indossare esclusivamente la divisa in dotazione completa di cartellino di riconoscimento.

La divisa non è personale, si ritira presso la lavanderia del Policlinico "G.B. Rossi" e consegnata regolarmente alla stessa lavanderia per il lavaggio.

Alla fine di ogni singola esperienza di tirocinio la divisa va restituita.

Le Aziende/ULSS delle diverse sedi di tirocinio generalmente mettono a disposizione dello studente un armadietto per la custodia degli indumenti personali e della divisa. Ogni studente è responsabile dell'armadietto ricevuto in prestito e degli eventuali danneggiamenti rilevati al termine dell'esperienza di tirocinio.

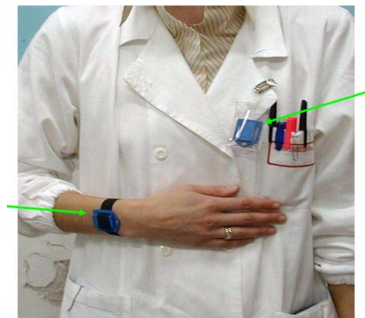
Si richiede la collaborazione responsabile degli studenti nella gestione di divise e degli armadietti: la tempestività nella restituzione della divisa e dell'armadietto è essenziale per permettere la regolare assegnazione degli stessi agli studenti dei vari anni di Corso.

Non è ammesso cambiarsi ed indossare la divisa in locali diversi dagli spogliatoi assegnati.

DOSIMETRO

COME USARE I DOSIMETRI

Il dosimetro deve essere portato in una zona anteriore del tronco, preferibilmente all'altezza del torace in modo da aderire bene al corpo dell'operatore. Il dosimetro TLD è costituito da un astuccio dotato di diversi filtri inamovibili in cui sono inseriti rivelatori termoluminescenti. Le radiazioni vengono assorbite in maniera diversa dai filtri consentendo di risalire al valore di dose che ha investito i filtri. I filtri sono simmetrici in entrambe le facce e i rivelatori sono collocati sotto il medesimo filtro; ciò garantisce la qualità della risposta sia in caso di esposizione anteriore che posteriore. L'utilizzatore deve in ogni caso seguire le direttive dell'Esperto Qualificato.



PRECAUZIONI

La sigillatura in plastica non deve essere rimossa. I dosimetri sono sensibili alle alte temperature e all'umidità. Questi fattori possono peggiorare o rendere inattendibile la risposta. Pertanto bisogna avere cura di non lasciare il dosimetro in posti molto caldi (es. in auto sotto il sole) o eccessivamente umidi (non bagnarlo per nessun motivo). Inoltre è importante non frapporre durante l'uso oggetti davanti o dietro all'astuccio (es. dosimetro in tasca assieme a delle penne) per non alterare l'esposizione.

- 1) Ciascun operatore è tenuto a:
 - operare con le sorgenti radiogene, nelle Zone Controllate e Sorvegliate, munito dei dosimetri personali prescritti dall'Esperto Qualificato;
 - indossare il dosimetro per tutto il tempo di permanenza nei locali interessati dalla esposizione alle radiazioni ionizzanti;
 - non cedere o prestare il proprio dosimetro ad altre persone;
 - portare il dosimetro personale sul petto o sul taschino del camice (in caso di uso del camice piombato il dosimetro va indossato sotto il camice piombato);

- 2) Ciascun operatore è tenuto a:
 - riporre, al termine dell'attività lavorativa, il dosimetro in luogo dove non sussista possibilità alcuna di esposizione alle radiazioni;
 - evitare di esporlo volontariamente a sorgenti radianti;
 - conservare in modo accurato il dosimetro, evitando che venga a contatto con liquidi e/o fonti di calore;
 - evitare di aprirlo o manometterlo;
 - consegnare il dosimetro per il cambio, secondo la periodicità stabilita;

- segnalare tempestivamente lo smarrimento o l'eventuale deterioramento al preposto che provvederà alla sostituzione.

INDICAZIONI E REGOLE PER STUDENTI DEL CDL IN TRMIR (valide anche per il tirocinio in sedi esterne)

- 1) La restituzione del dosimetro del corrente mese e la presa in carico del dosimetro del mese successivo avviene sempre presso l'Ufficio del Coordinatore Tecnico TSRM Daniele Vignola presso la Radiologia di B.go Roma generalmente con orario 8 - 15.30. Si consiglia agli studenti in tirocinio fuori sede di contattare per tempo via mail o al telefono il Tutor TSRM Andrea Guerra (andrea.guerra@univr.it - tel. 045 8126506) o il Coordinatore TSRM Daniele Vignola (045 8124556) per aver conferma della loro presenza in Ufficio.
- 2) Per gli studenti in tirocinio fuori sede è inoltre consentito il giorno della consegna del dosimetro del mese corrente e ritiro del dosimetro del mese successivo, di uscire anticipatamente dal tirocinio per poter arrivare a B.go Roma entro le 15.30. L'uscita anticipata deve essere concordata preventivamente via mail con la Tutor TSRM Dr.ssa Scarpa (federica.scarpa@aovr.veneto.it).
- 3) Per studenti non residenti in Verona e provincia, in casi eccezionali, concordati e autorizzati via mail dalla Tutor Scarpa Federica, è possibile il primo giorno di tirocinio ritardare l'ingresso di un tempo limitato e congruo per poter ritirare il dosimetro in Borgo Roma.
- 4) La procedura di restituzione del dosimetro utilizzato e la presa in carico del nuovo dosimetro si ritiene corretta e attestata quando comprende la firma dello studente nelle rispettive fasi di ritiro e restituzione.
- 5) La procedura di restituzione e ritiro deve tassativamente concludersi entro l'ultimo giorno lavorativo del mese corrente. In caso di impedimento per serie motivazioni (es. malattia) occorre avvisare via mail la Tutor Federica Scarpa.
- 6) La perdita accidentale del dosimetro o la sospetta alterazione dello stesso deve essere tempestivamente segnalata via mail alla Tutor Federica Scarpa e per conoscenza al Coordinatore Flavio Rigo per poter avviare le procedure di denuncia per smarrimento o di sostituzione.

ATTENZIONE

- 1) *Lo studente che non osservi le suddette basilari indicazioni/regole non potrà frequentare il tirocinio fino alla regolarizzazione della sua posizione con il consueto obbligo di recupero delle giornate perse.*
- 2) *Inoltre se tali inosservanze fossero rilevate in uno studente presente in tirocinio lo stesso studente sarà tenuto, indipendentemente dall'orario, ad abbandonare la sede di tirocinio e a recuperare l'intera giornata.*

BRIEFING E DEBRIEFING

Lo studente è tenuto a presenziare alle sedute di Briefing e Debriefing per la rielaborazione delle proprie esperienze di tirocinio.

Tali incontri e i seminari indicati dal Coordinatore della Didattica professionale durante il periodo di tirocinio saranno ritenute effettive ore di attività formativa professionalizzante.

CODICE DI COMPORTAMENTO DELLO STUDENTE

Durante il tirocinio lo studente, coinvolto attivamente nell'ambiente clinico/diagnostico, si impegna a:

- Rispettare i diritti di tutti gli utenti, le diverse etnie, i valori e le scelte relative ai credi culturali e spirituali e lo status sociale
- Mantenere la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni degli utenti
- Informare gli utenti e/o famigliari del proprio stato di studente e i limiti dei compiti che può assumere e rendere visibile il cartellino di riconoscimento
- Prepararsi per il tirocinio considerati gli obiettivi e le specificità della sede di tirocinio
- Agire entro i limiti del ruolo di studente e della progressiva autonomia operativa appresa
- Accettare le responsabilità delle proprie azioni
- Intraprendere azioni appropriate per garantire la sua sicurezza, quella degli utenti e dei colleghi
- Astenersi dal mettere in pratica qualsiasi tecnica o metodica per la quale non abbia ricevuto una adeguata preparazione
- Riferire le attività effettuate in modo sincero, puntuale e preciso
- Collaborare in modo attivo e propositivo per migliorare il proprio percorso formativo

- Riconoscere che il suo apprendimento deve essere supervisionato
- Riferire puntualmente condizioni di non sicurezza ed errori e farne occasione di riflessione formativa
- Astenersi dall'uso di qualsiasi sostanza che possa compromettere la capacità di giudizio
- Tenere in modalità silenziosa il cellulare che è permesso utilizzare per seri motivi solo in ricezione e chiamata (non per mail o per connessioni a web e social network).
- Promuovere l'immagine della professione ed essere modello di "promozione della salute" attraverso il comportamento, le azioni, l'uso della divisa, le espressioni e le modalità di comunicazione verbale e non verbale.

SEDI DI TIROCINIO

Sede primaria del tirocinio professionale è l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona con possibilità di indicazione verso altre strutture sanitarie periferiche convenzionate con il Corso di Laurea.

Attualmente le sedi di tirocinio sono:

- 1) Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona (B.go Roma e B.go Trento)
- 2) Ulss 9 Scaligera – Ospedale di San Bonifacio
- 3) Ulss 9 Scaligera – Ospedale di Legnago
- 4) Ulss 9 Scaligera – Ospedale di Bussolengo
- 5) Ulss 9 Scaligera – Ospedale di Villafranca
- 6) Ospedale Sacro Cuore di Negrar

È inoltre possibile frequentare un periodo di tirocinio nelle strutture radiologiche convenzionate con il CdL dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (APSS) di Trento e presso l'Ospedale "Carlo Poma" di Mantova.

Per dare valore alla propria carriera accademica, vi è la possibilità di vivere un'esperienza di studio/tirocinio all'estero nell'ambito programma Erasmus.

Questa esperienza, solitamente di 3 mesi (settembre-novembre) prevista tra la fine del 2° e l'inizio del 3° anno di Corso, permette di aprirsi alle altre culture, dà la possibilità di migliorare la conoscenza di una lingua straniera, offre migliori opportunità di lavoro ed una dimensione europea alle attività professionali che si intraprenderanno.

Le attuali sedi universitarie Erasmus partner del nostro Corso di laurea con cui vi è un interscambio di studenti sono: Finlandia, Malta e Portogallo.

DISTRIBUZIONE E QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO PROFESSIONALE

Le attività di tirocinio sono misurate in Crediti Formativi Universitari (ad ogni CFU corrispondono 25 h di lavoro) e distribuite nei tre anni di corso secondo la tabella sottostante

	totale CFU	ore
1° Anno	14	350
2° Anno	22	550
3° Anno	24	600
Totale	60	1500

<u>LEZIONI ED ATTIVITÀ CONNESSE</u>	
1°anno	
• I semestre Lezioni	Dal 7 ottobre 2019 al 20 dicembre 2019
• II semestre Lezioni	Dal 3 febbraio 2020 al 08 aprile 2020
Tirocinio	Dal 20 aprile 2020 al 19 giugno 2020
	Dal 31 agosto 2020 al 30 settembre 2020
2°anno	
• I semestre Lezioni	Dal 7 ottobre 2019 al 13 dicembre 2019
• II semestre Lezioni	Dal 14 aprile 2020 al 12 giugno 2020
Tirocinio	Dal 3 febbraio 2020 al 8 aprile 2020
	Dal 13 luglio 2020 al 31 luglio 2020
	Dal 31 agosto 2020 al 2 ottobre 2020
3°anno	
• I semestre Lezioni	Dal 2 dicembre 2019 al 7 febbraio 2020
• II semestre Lezioni	Dal 9 marzo 2020 al 10 aprile 2020
Tirocinio	Dal 7 ottobre 2019 al 29 novembre 2019
	Dal 14 aprile 2020 al 3 luglio 2020
	Dal 31 agosto 2020 al 11 settembre 2020
<u>APPELLI D'ESAME</u>	
1° anno - Sessione invernale	Dal 7 gennaio 2020 al 31 gennaio 2020
1° anno - Sessione estiva	Dal 29 giugno 2020 al 31 luglio 2020
1° anno - Sessione autunnale	Dal 1 settembre 2020 al 25 settembre 2020
2° anno - Sessione invernale	Dal 7 gennaio 2020 al 31 gennaio 2020
2° anno - Sessione estiva	Dal 15 giugno 2020 al 10 luglio 2020
2° anno - Sessione autunnale	Dal 1 settembre 2020 al 25 settembre 2020
3° anno - Sessione invernale	Dal 10 febbraio 2020 al 6 marzo 2020
3° anno - Sessione estiva	Dal 6 luglio 2020 al 31 luglio 2020
3° anno - Sessione estiva	Dal 1 settembre 2020 al 25 settembre 2020
<u>APPELLI DI LAUREA</u>	
1° Sessione 2018/19	Dal 1 ottobre 2020 al 30 novembre 2020
2° Sessione 2018/19	Dal 1 marzo 2021 al 30 aprile 2021

Obiettivi e modalità del tirocinio del 1° anno di Corso

Il progetto del percorso di tirocinio relativo al 1° anno è finalizzato a facilitare lo studente verso la riflessione e la consapevolezza del ruolo professionale intrapreso.

A tale scopo è tenuto a considerare:

- le conoscenze teoriche acquisite nell'attività didattica teorica d'aula;
- la necessità di integrare l'apprendimento teorico con le abilità pratiche;
- la forte componente emotiva dell'impatto con l'ambiente socio-sanitario;
- la complessità del contesto operativo con il quale lo studente interagisce.

Nello specifico lo studente deve conoscere l'Azienda Ospedaliera Universitaria integrata, la sua disposizione e strutturazione. Deve saper identificare le varie figure professionali del personale, la classificazione, i ruoli e le dinamiche relazionali. In particolare è tenuto a comprendere l'organizzazione, le funzioni e le specialità del Dipartimento di Diagnostica per Immagini. Cercherà inoltre di applicare il metodo sperimentale allo studio dei fenomeni umani e tecnologici rilevanti per la professione, dimostrando di saper utilizzare allo scopo i principi fondamentali della fisica applicati ai problemi tecnologici della diagnostica per Immagini e nella valutazione delle immagini radiologiche prodotte; Parteciperà all'esecuzione di indagini radiologiche convenzionali anche con mezzi di contrasto secondo gli obiettivi specifici di tirocinio dimostrando conoscenze nelle tecniche radiologiche di routine, d'emergenza e nelle procedure di primo soccorso nel pieno rispetto della deontologia ed etica professionale.

Dovrà saper applicare i principi generali dell'informatica e delle applicazioni informatiche dell'area radiologica con riferimento alla gestione delle immagini, dei referti e dei dati di interesse clinico-sanitario con i relativi protocolli di trasmissione. Deve altresì conoscere le unità di misura della fisica sanitaria ed essere in grado di mettere in atto le procedure di base per i controlli di qualità delle apparecchiature e della sorveglianza fisica ed ambientale delle radiazioni.

Obiettivi e modalità del tirocinio del 2° anno di Corso

Gli studenti hanno l'opportunità di implementare le proprie capacità professionali in contesti operativi di complessità più elevata e tecnologie più sofisticate. Nel primo step di tirocinio lo studente è tenuto a consolidare le conoscenze e le abilità manuali in radiologia convenzionale e deve dimostrare di saper realizzare in autonomia le principali incidenze e proiezioni radiografiche anche in ambito senologico ed odontoiatrico. Deve altresì sviluppare competenze relazionali e comunicative nell'esercizio professionale ed acquisire abilità tecnico-pratiche di base per l'esecuzione di indagini di Tomografia Computerizzata secondo le indicazioni degli obiettivi specifici di tirocinio in Diagnostica TC.

Nel secondo e terzo step di tirocinio lo studente deve analizzare ed inserirsi nel contesto organizzativo della Diagnostica RM e saper applicare le conoscenze per l'esecuzione delle principali sequenze di Risonanza Magnetica secondo le indicazioni degli obiettivi specifici di tirocinio. In Radioterapia deve acquisire la competenza per l'assistenza tecnica di trattamenti radioterapici compresi i principali provvedimenti di schermatura e contenzione del paziente. Inoltre deve comprendere le problematiche organizzative, etiche e deontologiche connesse alla professione ed al rapporto con i pazienti garantendo al tempo stesso la sicurezza del paziente e degli operatori sanitari nel pieno rispetto delle norme di radioprotezione.

Obiettivi e modalità del tirocinio del 3° anno di Corso

Nel primo step di tirocinio lo Studente deve consolidare le sue abilità tecniche in Tomografia Computerizzata e in Risonanza Magnetica. Nel secondo e terzo step di tirocinio lo Studente è invitato a dimostrare la competenza tecnica acquisita nel 2° anno di Corso nei trattamenti radioterapici; In Medicina Nucleare deve apprendere le modalità di preparazione e di controllo di qualità dei Radiofarmaci; le tecniche scintigrafiche planari e tomografiche (SPET) più comunemente usate; acquisire abilità tecnico-pratiche di base per l'esecuzione di indagini PET; conoscere i principi generali della terapia Medico-nucleare; le modalità di decontaminazione ambientale e di eliminazione dei rifiuti radioattivi. Deve altresì comprendere le problematiche organizzative, etiche e deontologiche connesse alla professione ed al rapporto con i pazienti garantendo al tempo stesso la sicurezza del paziente e degli operatori sanitari nel pieno rispetto delle norme di radioprotezione.

Una fase dell'esperienza di tirocinio del secondo semestre assume una valenza di opportunità di approfondimento teorico e metodologico legato alla tesi finale. Si vuole offrire allo studente, che ha completato tutte le esperienze obbligatorie del piano di studi, la possibilità di interagire con il contesto operativo scelto quale oggetto della tesi in modo completo, lasciando ampi spazi di ricerca dati ed elaborazione della propria esperienza professionale.

Il Coordinatore della didattica professionale e i tutor di sede assumono un ruolo di guida e di collegamento con gli esperti coinvolti in qualità di relatori e correlatori

Redatto nel Luglio 2012, aggiornato in ottobre 2018

Da Flavio Rigo, Andrea Guerra e Federica Scarpa con la collaborazione di tutti i referenti di tirocinio delle diverse sedi.