

 <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA <b>Tor Vergata</b> Università</p>	<p><b>CORSO DI LAUREA IN INFIERMISTICA</b> Presidente Prof.ssa Rosaria ALVARO <b>Sede di Sora/Ceccano</b> <b>(FR)</b></p>	 <p>Revisione: 2.1</p>
Gennaio 2023		

## REGOLAMENTO DI TIROCINIO

### 1.0 - Frequenza in tirocinio

La frequenza in tirocinio clinico è programmata e obbligatoria per tutti gli studenti iscritti, e sarà articolata con esperienze in Unità Operative e Servizi Socio Sanitari, nonché in attività formative diversificate quali rientri d'aula, laboratori, esercitazioni, visite guidate, incontri con i tutor ecc.

L'orario<sup>1</sup> di tirocinio da rispettare è il seguente:

07:00-14:00, 14:00-21:00, 21:00-07:00

- a) Il turno è stabilito dalla Direzione Didattica e deve essere rispettato. Non sono consentiti cambi turno né giornalieri né dell'intero ciclo.
- b) Non è possibile prendere in considerazione richieste da parte degli studenti di stesse turnazioni ai fini della programmazione delle assegnazioni e relativi turni di tirocinio clinico formativo.
- b) Non possono essere autorizzati né effettuati doppi turni.
- c) E' consentito un max. di ritardo di arrivo in reparto di 15 minuti.
- d) Il riposo è obbligatorio, per cui non è autorizzato lo svolgimento del tirocinio clinico a nessun titolo, né da diritto ad ore.

### 1.1 - Registrazione presenze

La registrazione delle presenze in tirocinio sarà effettuata mediante foglio di rilevazione delle presenze, che dovrà essere controfirmato all'entrata/uscita dall'U.O./Servizio di assegnazione sia dallo studente stesso che da dall'infermiere in turno o dal Coordinatore Infermieristico, che apporrà personalmente anche l'orario di ingresso/uscita. Non è consentito recarsi in Tirocinio senza il foglio di rilevazione delle presenze.

I Tutor effettueranno controlli a campione.

La scheda di presenza giornaliera deve essere compilata in tutte le sue parti, firmata e consegnata in Direzione Didattica entro il 5° giorno dalla fine del ciclo di tirocinio clinico.

---

<sup>1</sup> Fatto salvo particolari esigenze legate alle attività delle singole UU.OO.

## 2.0 - OBBLIGHI DEGLI STUDENTI

### GLI STUDENTI:

- *DEVONO rispettare le norme previste dall'igiene ospedaliera, nonché tutte le misure in essere per il controllo e la diffusione del Sars Cov 2, adeguandosi a quanto stabilito anche dalle singole UU.OO. sede di assegnazione del tirocinio.*
- *DEVONO rispettare l'etica professionale e le norme vigenti sul rispetto della privacy.*
- *DEVONO indossare la divisa Ufficiale dell'Azienda ed il cartellino identificativo.*
- *DEVONO indossare la divisa negli spazi adibiti a spogliatoio ed utilizzare, se assegnato, l'armadietto.*
- *NON possono allontanarsi dal U.O. di assegnazione senza l'autorizzazione della Coordinatrice/tore Gestionale o di chi ne fa le veci.*
- *NON possono allontanarsi dalla Struttura Ospedaliera e NON devono sostare al di fuori dell'U.O. in orario di Servizio.*
- *NON possono frequentare in divisa le Strutture di Tirocinio al di fuori dell'orario di Tirocinio e NON sono autorizzati a svolgere attività assistenziale.*
- *NON possono effettuare cambi di assegnazione di U.O. ne di turno.*
- *NON possono utilizzare smartphone e similari durante le attività di tirocinio.*
- *E' ASSOLUTAMENTE VIETATO effettuare "selfie" o foto in ambito ospedaliero in divisa e pubblicarle sui social.*
- *In caso di infortunio durante il tirocinio ( puntura accidentale ecc....) bisogna recarsi al Pronto Soccorso per infortunio INAIL, tutta la documentazione rilasciata dal P.S. deve essere consegnata in giornata alla propria sede Universitaria di appartenenza, per la trasmissione della stessa agli organi preposti.*

Qualora NON VENGANO rispettate le norme comportamentali previste, i *Coordinatori delle UU.OO* possono riservarsi di sospendere la frequenza dal tirocinio avvisando tempestivamente la Direzione Didattica

Tel. 07768294031 –07756262832

Per ogni problema relativo agli studenti, deve essere informata la Direzione Didattica all'indirizzo Email- [didatticatorvergatasoraceccano@gmail.com](mailto:didatticatorvergatasoraceccano@gmail.com)

- Direttore di Sede ASL Frosinone Sora/Ceccano Dr.ssa Loreana Macale PhD
- Tutor sede Sora/Ceccano Dr.ssa Annunziatina Angelini
- Tutor sede Sora/Ceccano Dr.ssa Mariella Bellisario
- Tutor sede Sora/Ceccano Dr. Marco Campone
- Tutor sede Sora/Ceccano Dr. Giovanni Diana

Il Direttore Didattico  
Loreana Macale PhD



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Loreana Macale".