

INFORMATIVA SUL TIROCINIO

L'attività di tirocinio deve essere svolta per un periodo non inferiore a sei mesi a tempo pieno per almeno 900 ore (minimo 36 ore settimanali/ 150 ore mensili). La presenza in Farmacia si articola durante i giorni in cui la Farmacia presta servizio entro le fasce orarie di apertura.

Di norma, il tirocinio è svolto in un'unica Farmacia e può essere articolato, previa autorizzazione da parte della Commissione per il tirocinio, in due frazioni temporali, fermo restando la durata complessiva di sei mesi lavorativi a tempo pieno, e dovrà essere completato nell'arco di non più di due anni accademici.

Possono presentare domanda di tirocinio (primo trimestre), successivamente al termine delle attività di didattica frontale del quarto anno di corso (16 giugno) gli studenti che abbiano sostenuto, con esito positivo, gli esami di Tecnologia e Legislazione Farmaceutiche con laboratorio (C.T.F.) e di Tecnologia Farmaceutica con Laboratorio (Farmacia).

Gli studenti che intendono iniziare il tirocinio, ad eccezione dei mesi di Gennaio ed Agosto, dal giorno 1 al giorno 5 di ogni mese (a Luglio sono previste due finestre: 1 -5 luglio e 20 - 25 luglio), devono presentare alla Segreteria Studenti, su apposito modulo, la domanda di ammissione allo svolgimento del tirocinio, nella quale dovrà essere indicata la Farmacia che si è dichiarata disponibile ad accogliere lo studente. La Segreteria Studenti entro il giorno 10 dello stesso mese provvederà a trasmettere detto modulo alla Commissione per il tirocinio che si riunirà subito dopo ed assegnerà il Tutore accademico. L'elenco relativo all'assegnazione dei tutor sarà pubblicato sul sito web di Dipartimento <http://www.farmacia.unich.it/tirocinio> a fine riunione o giorno lavorativo successivo.

Lo studente dovrà presentare, presso la Segreteria Studenti, il modulo del progetto formativo del tirocinio professionale firmato, oltre che dallo studente stesso anche dal Responsabile della Farmacia, dal Tutore professionale e dal Tutore accademico unitamente al modulo relativo alla dichiarazione della disponibilità della farmacia e al modulo di rilascio del libretto di tirocinio. Contestualmente, lo studente ritirerà il libretto-diario nel quale si registreranno le attività di tirocinio svolte che verranno convalidate dalle firme del Tutore professionale e del Tutore accademico.

Il tirocinio professionale non può coincidere con lo svolgimento delle attività di tesi sperimentale.

Alla fine del tirocinio (6 mesi), per l'acquisizione dei crediti formativi è indispensabile la consegna, presso la Segreteria Studenti, della seguente documentazione:

- libretto di tirocinio;
- moduli di comunicazione di inizio e fine tirocinio in originale;
- questionari di valutazione del tirocinio (**obbligatori**) debitamente compilati uno dal tirocinante e l'altro dal tutore professionale.

L'attività di tirocinio professionale verrà riconosciuta come idoneità a seguito del superamento dell'esame "Semestre di tirocinio" valutata dalla Commissione.

Qualsiasi variazione rispetto al progetto formativo precedentemente firmato, dovrà essere autorizzata dal competente Ordine e comunicata per iscritto alla Segreteria Studenti, utilizzando l'apposito modulo "**Comunicazione di variazione del Progetto Formativo e di Orientamento**". Tutta la modulistica è reperibile sul sito di Ateneo seguendo il percorso: **DIDATTICA** → **MODULISTICA** → **MODULISTICA SEGRETERIE** → **SEGRETERIA FARMACIA** → **TIROCINIO**.