

Indicazioni per attività di tirocinio abilitante

Come stabilito all'art. 3 comma 2 del [Regolamento per gli esami di Stato di abilitazione all'esercizio della professione di medico-chirurgo](#) (D.M. 58/2018), a partire dal quinto anno di corso, possono iniziare le attività di tirocinio pratico-valutativo solamente gli studenti che abbiano superato tutti gli esami previsti fino al quarto anno.

Nel caso di studenti che avessero già acquisito tutti i CFU di tirocinio curriculare, potranno essere aggiunti, come CFU extracurricolari, i 15 CFU di tirocinio abilitante prelaurea (come da D.M. 58/2018).

Per accedere alle attività del tirocinio pratico-valutativo, occorre:

- compilare la [domanda di inizio tirocinio](#) ed inviarne copia dal proprio account di posta istituzionale (matricola@studenti.uniupo.it) a scuola.medicina@med.uniupo.it, allegando copia del documento di identità e stampa degli esami sostenuti.

Solo in un momento successivo saranno comunicate le turnazioni.

Per assicurare la procedura prevista per lo svolgimento del tirocinio pratico-valutativo, quando tutte le attività saranno pianificate, lo studente è tenuto a:

- comunicare a scuola.medicina@med.uniupo.it le strutture presso le quali effettuerà il tirocinio pratico-valutativo;
- segnalare al *tutor* assegnato che le attività da svolgere rientrano in quelle considerate per il tirocinio abilitante e far compilare al *tutor* l'apposito libretto-diario (articolato in una parte descrittiva delle attività svolte e di una parte valutativa delle competenze dimostrate) da ritirare presso l'Ufficio di Presidenza della Scuola di Medicina (1° piano Palazzo Bellini, Via Solaroli 17 a Novara).
Il *tutor* provvederà a firmare e timbrare le attività svolte dallo studente sotto la propria guida.

Come stabilito dal citato [Regolamento per gli esami di Stato di abilitazione all'esercizio della professione di medico-chirurgo](#) (D.M. 58/2018), il tirocinio pratico-valutativo si svolge per un numero di ore corrispondenti ad almeno 5 CFU per ciascuna mensilità e si articola nei seguenti periodi, anche non consecutivi:

- 1 mese in Area Chirurgica
- 1 mese in Area Medica
- 1 mese in ambito Medicina Generale (presso ambulatorio MMG) dal sesto anno di corso

In genere, le attività svolte in ciascuna area non devono essere sovrapposte ma soprattutto non devono coincidere temporalmente con altre attività didattiche (lezioni ed esami).

Per individuare le strutture di interesse, consultare allegato al DM 68/2015 (<http://attiministeriali.miur.it/anno-2015/febbraio/di-04022015.aspx>).



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIPARTIMENTO DI MEDICINA TRASLAZIONALE
Corso di Laurea Magistrale in Medicina e chirurgia

Le **competenze multidisciplinari e specialistiche** (tutte obbligatorie) possono essere acquisite in uno o più reparti frequentati dagli studenti, in quanto multidisciplinari e non esclusive di un singolo reparto specialistico. Con i *tutor* di ciascun reparto è possibile valutarne e programmarne l'acquisizione.

Per le attività da svolgere nell'ambito della Medicina Generale, ogni studente potrà essere assegnato ad uno dei MMG aderente alla *Convenzione* con UPO. Nel caso in cui il MMG non fosse negli elenchi, occorre che lo stesso faccia richiesta al proprio Ordine di appartenenza per l'inserimento nelle liste. Gli studenti del 6° anno già in regola per l'accesso alle attività presso i MMG dovranno compilare la [domanda di inizio tirocinio MMG](#) ed inviarne copia dal proprio account di posta istituzionale (matricola@studenti.uniupo.it) a scuola.medicina@med.uniupo.it.

Sarà cura dello studente inviare, unitamente alla domanda di inizio tirocinio, il modulo di accettazione firmato dal MMG (pubblicato nella pagina web dedicata agli [esami di stato](#)).

Da aprile 2021, ogni pagina del libretto compilata dovrà essere timbrata e firmata dal *tutor*, in particolare, la pagina relativa alla valutazione finale di ogni attività. La valutazione finale con il giudizio di idoneità dovrà essere firmata e timbrata dal Direttore della struttura dell'ultima attività frequentata, sia che si tratti di Struttura a Direzione Universitaria che a Direzione Ospedaliera.

Conservazione e consegna dei libretti di tirocinio abilitante

Il libretto non deve essere modificato in alcun modo né riportare abrasioni o cancellazioni che non rendano leggibile il testo (nel caso di errori, tracciare una riga sul testo).

Gli studenti sono invitati ad attenersi strettamente alle indicazioni ricevute; in caso di interruzioni o sospensioni, queste dovranno essere comunicate tempestivamente a tirocinio.med@uniupo.it

I libretti del tirocinio abilitante devono essere scannerizzati ed inviati in file separati via mail (cognome AM/AC/MMG) **entro 5 giorni dalla fine del tirocinio.**

I libretti cartacei originali dovranno essere quindi depositati presso la portineria di Palazzo Bellini in Via Solaroli 17 (orario 8.30-16), in busta chiusa indirizzata a UFFICIO SCUOLA DI MEDICINA sulla quale sarà indicato: COGNOME, NOME e N° MATRICOLA - contiene Libretti tirocinio abilitante Area Chirurgica/Area Medica/Medico Medicina Generale.