



UNIVERSITA' degli STUDI di ROMA
TOR VERGATA

Regolamento Tirocinio Professionale del Corso di Laurea Magistrale in **Farmacia**

SOMMARIO

<i>Tirocinio professionale</i>	1
Art.1 - Regolamento Tirocinio professionale: oggetto	1
Art.2 - Definizioni.....	1
Art.3 - Finalità del tirocinio.....	2
Art.4 - Rapporti con le Farmacie	3
Art.5 - Modalità di svolgimento del tirocinio	4
Art.6 - Domanda del tirocinio	4
Art.7 - Diario del Tirocinante	4
Art.8 - Valutazione tirocinio	5
Art.9 - Doveri del tirocinante	5
Art.10 - Diritti del tirocinante.....	6
Art.11 - Entrata in vigore e norme transitorie.....	6



UNIVERSITA` DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

Degree Course in Pharmacy

Tirocinio professionale

Il tirocinio di pratica professionale ha lo scopo di completare la formazione universitaria, integrandola con la parte più direttamente professionale e attuale dell'attività in Farmacia.

Questo consiste nella partecipazione dello studente, a tempo pieno, per una durata complessiva di almeno sei mesi (30 CFU), alle attività svolte presso una farmacia aperta al pubblico o presso una farmacia ospedaliera sotto la sorveglianza del servizio farmaceutico dell'ospedale con le modalità previste nell'articolo 5.

Per quanto riguarda la partecipazione all'esame di stato di abilitazione all'esercizio della professione di Farmacista, il tirocinio si presenta come requisito fondamentale nonché indispensabile per lo svolgimento della professione.

Il periodo dedicato al tirocinio professionale in Farmacia non deve coincidere con il periodo di svolgimento della tesi sperimentale.

Per essere ammesso al tirocinio lo studente deve aver superato gli esami del triennio e aver frequentato i corsi del quarto anno.

Art.1 - Regolamento Tirocinio professionale: Oggetto

Tutti gli studenti che intendano conseguire la laurea magistrale in Farmacia devono seguire le regole descritte di seguito, disciplinate dalla normativa vigente.

Art.2 - Definizioni

Tirocinio professionale

Il tirocinio professionale previsto per gli studenti del Corso di Laurea Magistrale in Farmacia dell'Università di Roma "Tor Vergata", può essere svolto presso una farmacia aperta al pubblico o presso una farmacia ospedaliera sotto la sorveglianza del servizio farmaceutico dell'ospedale con le modalità previste nell' articolo 5.

Il tirocinio consiste nella partecipazione dello studente all'attività della farmacia ospitante come definito nell'articolo 4.

Di norma, il tirocinio è svolto in un'unica Farmacia ma può essere suddiviso in due frazioni temporali di 3 mesi qualora ve ne fosse necessità e sia approvata dalla Commissione del tirocinio di Ateneo.

Gli studenti prima dell'inizio del periodo di tirocinio dovranno 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 resa disponibile ad accogliere lo studente.

Successivamente lo studente dovrà presentare anche il modulo del progetto formativo del tirocinio professionale firmato oltre che dallo studente stesso anche dal Responsabile della Farmacia, dal Tutor professionale e dal Tutore universitario.

Alla fine del tirocinio, il Tutor professionale deve riportare nell'apposita sezione del Libretto di frequenza, il suo giudizio complessivo sull'attività svolta dal tirocinante, riconsegnando poi il Libretto allo studente. Lo studente deve provvedere così alla vidimazione del Libretto di frequenza recandosi presso l'Ordine Professionale dei Farmacisti di competenza per la provincia presso cui ha svolto l'attività. Il passaggio all'Ordine Professionale dei Farmacisti di competenza è necessario e obbligatorio per formalizzare il termine dell'attività. Una volta effettuato il passaggio all'Ordine per la vidimazione del Libretto di frequenza, questo dovrà essere conservato dallo studente fino al giorno dell'accertamento finale delle competenze acquisite come riportato nel Regolamento



UNIVERSITA` DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

Degree Course in Pharmacy

Didattico di Ateneo.

L'attività di tirocinio professionale verrà riconosciuta come idoneità a seguito del superamento dell'esame "Semestre di tirocinio" valutata dalla Commissione. Il totale dei CFU per ciascun tirocinante è di 30 (1 CFU corrisponde a 30 ore di tirocinio per una durata non superiore ai 6 mesi). Il tirocinante, durante il suo periodo di attività formativa, non avrà alcun tipo di rapporto di lavoro vincolante con la farmacia ospitante.

Tirocinante

Il tirocinante, è lo studente del Corso di Laurea Magistrale che dopo aver superato gli esami del triennio e aver frequentato i corsi del quarto anno, svolge il tirocinio professionale presso una farmacia aperta al pubblico o presso una farmacia ospedaliera.

Farmacia ospitante

La farmacia ospitante è quella farmacia che dichiara la propria disponibilità ad ospitare il tirocinante nel periodo di tirocinio professionale previsto dal progetto, secondo le procedure previste dal presente regolamento.

Farmacista responsabile

Il Titolare o il Direttore della Farmacia assume su di sé la responsabilità della formazione del tirocinante, può svolgere la funzione di Tutore professionale o designare un farmacista collaboratore.

Il Tutore professionale si fa carico della formazione professionale del Tirocinante ha la responsabilità di seguire e assistere il tirocinante nel corso dell'attività professionalizzante verificando il rispetto delle procedure previste dal presente regolamento e la loro corretta attuazione. Alla fine del periodo di tirocinio il farmacista responsabile redigerà un giudizio nell'apposita pagina del diario del tirocinio.

Tutor universitario

Il Tutor accademico è il docente universitario cui fa riferimento il Tirocinante nell'ambito della Facoltà e collabora con il Tutore professionale, la Commissione per il tirocinio e gli Ordini Professionali al fine di conseguire il miglior esito del tirocinio.

Un tutor universitario seguirà lo studente nel tirocinio e si accerterà che il tirocinio sia svolto in modo appropriato. A tale scopo il tirocinante conferirà periodicamente con il tutor universitario durante lo svolgimento del tirocinio stesso. Il tutor universitario manterrà periodici contatti con il farmacista responsabile del tirocinio. Alla fine del periodo di tirocinio il tutor universitario redigerà un breve giudizio che sarà inoltrato alla Commissione Didattica del Corso di Farmacia (vedi. Art. 8). Il Tutor universitario può coincidere con il relatore della tesi.

Art.3 - Finalità del tirocinio

Lo scopo del tirocinio professionale è di integrare la formazione universitaria dello studente con l'applicazione pratica delle conoscenze necessarie ad un corretto esercizio professionale per quanto attiene a:

- * - deontologia professionale;
- * - conduzione tecnico/amministrativa della farmacia relativamente all'organizzazione ed allo svolgimento del Servizio Farmaceutico sulla base della vigente normativa sia nazionale sia regionale;
- * - l'acquisto, la detenzione e la dispensazione dei medicinali con particolare riguardo alla normativa vigente sulle sostanze stupefacenti e psicotrope;



UNIVERSITA` DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" *Degree Course in Pharmacy*

- *- farmaci OTC e SOP;
- * - la preparazione e la tariffazione dei preparati magistrali e secondo F.U. Norme di Buona Preparazione.
- * - farmaci per impiego veterinario e obblighi per il farmacista riguardo la dispensazione;
- *- registri obbligatori e loro conservazione; Farmacopea in vigore e suo utilizzo;
- * - le prestazioni svolte nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale;
- * - l'informazione e l'educazione sanitaria finalizzate ad un corretto uso del farmaco e alla prevenzione; adempimenti connessi con la farmacovigilanza e fitovigilanza;
- * - utilizzo delle fonti di informazioni disponibili nella farmacia o accessibili presso strutture centralizzate;
- * - la gestione dei prodotti diversi dal farmaco ma a questo affini e in ogni caso con particolare valenza sanitaria;
- * - elementi della gestione imprenditoriale della farmacia;
- * - l'impiego di sistemi informatici di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati sia professionali sia della gestione;
- * - gestione degli scaduti con particolare riferimento ai farmaci scaduti e/o revocati.
- * - interazioni tra farmaci e tra farmaci ed alimenti; obbligo del consiglio del farmacista;
- * - farmaci equivalenti e bioequivalenti: normativa vigente e obblighi per il farmacista;
- * - ogni ulteriore argomento professionale divenuto di attualità.

Non è consentito affidare al tirocinante compiti che esulino da queste finalità.

Agli effetti dell'art. 14 della legge 301411962 n. 283 e dell'art. 37 del D.P.R. 26/3/1980 n. 327 al tirocinante non possono essere demandate mansioni che comportino il contatto diretto o indiretto con le sostanze alimentari, se non in possesso di libretto sanitario.

Art.4 - Rapporti con le farmacie

I rapporti con le farmacie sono regolati da apposita Convenzione stipulata fra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", ed il presidente dell'Ordine Professionale della provincia in cui ha sede la farmacia.

È compito dell'Ordine competente per territorio invitare le farmacie, ad aderire alla convenzione nel rispetto del presente Regolamento. Le farmacie che attivano il tirocinio per gli studenti della Facoltà di Farmacia dell'Università di Tor Vergata debbono inviare al Presidente dell'Ordine dei Farmacisti della provincia, di cui fanno parte, un atto di adesione alla convenzione, sottoscritto dal titolare o dal direttore della farmacia o dal legale rappresentante delle Aziende Speciali. Sarà cura dell'Ordine predisporre ed aggiornare l'elenco delle farmacie convenzionate e curarne la diffusione, ivi inclusa la trasmissione alla Segreteria di Facoltà.

I rapporti con le farmacie ospedaliere sono regolati da convenzioni stipulate tra l'Azienda Unità Sanitaria Locale od Ospedaliera da cui dipende la farmacia e l'Università in conformità ai regolamenti vigenti per lo svolgimento delle attività di tirocinio. Copia della Convenzione viene inviata a cura dell'Università all'Ordine territorialmente competente.

Le farmacie ospitanti non possono accettare come tirocinanti studenti che siano parenti fino al quarto grado del titolare, del direttore o del responsabile professionale appartenente alla struttura.

Art.5 - Modalità di svolgimento del tirocinio



UNIVERSITA` DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" *Degree Course in Pharmacy*

In ottemperanza a quanto stabilito dalla direttiva 85/432 CEE, ripreso dalla circolare ministeriale prot. n. 438 del 28/02/2000, il tirocinio deve essere svolto a tempo pieno (per un numero di ore pari a 36 settimanali), per una durata di almeno sei mesi; i sei mesi possono anche essere non continuativi ed purché siano in linea con quanto indicato nella Direttiva Comunitaria 2005/36/CE. La direttiva Europea non vieta i tirocini a tempo parziale, a condizione che la durata complessiva raggiunga l'equivalente di sei mesi a tempo pieno e che il livello qualitativo risulti analogo.

E' previsto che il tirocinio abbia riconosciuto un valore in CFU in accordo con la normativa vigente. Durante il periodo di tirocinio il tirocinante compilerà un apposito diario secondo quanto previsto dall'art. 7.

Il periodo di sei mesi deve essere completato nell'arco di diciotto mesi, salvo documentabili cause di forza maggiore, ritenute valide dalla Commissione (art. 8).

Non è consentito affidare al tirocinante la dispensazione al pubblico dei farmaci in condizione di completa autonomia e di altri prodotti diversi dai medicinali, ma con valenza sanitaria.

Il tirocinante deve indossare il camice bianco sul quale dovrà applicare un cartellino identificativo.

E' fatto assoluto divieto di svolgere il tirocinio pratico professionale nelle ore notturne, nelle festività e nelle turnazioni.

In caso di assenza il tirocinante è tenuto ad avvertire il tutore professionale.

I requisiti richiesti per poter accedere al tirocinio sono indicati nel regolamento.

Art.6 - Domanda di tirocinio

Lo studente che intende svolgere il Tirocinio deve presentare domanda alla Segreteria Amministrativa studenti. La domanda dovrà specificare il/i periodo/i in cui svolgerà il tirocinio; il tutto dovrà essere corredato dal benestare del responsabile della Farmacia. Dovrà inoltre essere indicato il nome del Tutor universitario.

Qualsiasi variazione dovrà essere autorizzata dal competente Ordine e comunicata per iscritto alla Segreteria Didattica.

Per presentare la domanda di tirocinio, lo studente deve avere raggiunto i seguenti requisiti minimi:

- *- aver superato gli esami del triennio
- *- aver frequentato i corsi del quarto anno

La Segreteria Amministrativa Studenti del Corso di Farmacia dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" tiene un elenco aggiornato degli studenti che stanno svolgendo il proprio tirocinio ed un registro storico dei tirocini già svolti.

Art.7 - Diario del tirocinante

Lo studente dopo aver ritirato il diario o libretto di frequenza dovrà compilarlo giornalmente con la descrizione dell'attività svolta. Il libretto deve essere controfirmato giornalmente dal Tutore professionale della farmacia. Il responsabile della struttura provvederà a timbrare e firmare ogni pagina del diario, e alla fine del periodo di tirocinio dovrà esprimere un giudizio sul tirocinante compilando la pagina appositamente inserita sul diario. La Segreteria Amministrativa Studenti del Corso di Farmacia farà una copia di tale giudizio e la invierà alla Commissione didattica del Corso. Nel diario sono riportate integralmente le linee guida di cui all'art.3. Il diario del tirocinio sarà conservato a cura dello studente che, dopo il conseguimento della Laurea, lo esibirà durante la prova orale dell'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione.

Sul diario del tirocinante, verranno registrate le presenze in farmacia, lo studente riporterà in maniera integrale le operazioni svolte durante il tirocinio nonché riferimenti alle istruzioni ricevute



UNIVERSITA` DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" *Degree Course in Pharmacy*

e alle informazioni professionali.

Il libretto di frequenza è composto delle seguenti parti contenenti: a) i dati identificativi dello studente, della farmacia ospitante, del Tutore professionale e sua valutazione (giudizio complessivo) formulata al termine del periodo di tirocinio; b) la data di inizio e la data presunta di termine del periodo di tirocinio; c) il testo del regolamento di tirocinio; d) un numero sufficiente di pagine nelle quali vanno annotate: la data di presenza, gli argomenti trattati giornalmente e la firma del Tutore professionale al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta; e) una Appendice* nella quale sono elencati gli argomenti da svolgere durante il tirocinio; f) pagine riservate ad annotazioni.

Alla fine del Tirocinio lo studente dovrà presentare entro due settimane il libretto di tirocinio, debitamente compilato, alla Segreteria Amministrativa studenti che provvederà a fare fotocopia della pagina relativa al giudizio espresso dal farmacista responsabile del tirocinio e provvederà ad inviarla alla Commissione Didattica (art. 8). La stessa Segreteria restituirà immediatamente il diario del tirocinio allo studente che lo conserverà per l'Esame all'Abilitazione Professionale.

Art.8 - Valutazione tirocinio

La Commissione Didattica nominata dal CCS di Farmacia è composta dal Coordinatore, da quattro docenti del Corso e dal Segretario.

La Commissione dura in carica tre anni, ed è rinominata in coincidenza con il rinnovo della carica del Coordinatore del Corso.

Compiti Della Commissione

La Commissione Didattica:

*- assegna un tutor a ciascun tirocinante;

* - si riunisce periodicamente, tenendo conto anche delle sessioni di laurea, per visionare le relazioni del farmacista responsabile del tirocinio e del docente tutor universitario relative all'esperienza maturata dallo studente tirocinante. Esprime un giudizio sul tirocinio svolto e, in caso di valutazione positiva, attribuisce i crediti maturati;

*- invia il modulo predisposto con il giudizio finale alla Segreteria Amministrativa Studenti del Corso per l'accreditamento del periodo di Tirocinio e l'attribuzione dei crediti

Art.9 - Doveri del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

*- rendere i dati informativi richiesti dal Corso di Farmacia in modo completo e comunicare le eventuali incompatibilità sopraggiunte;

*- svolgere le attività previste dal progetto formativo;

*- tenere diligente nota dell'attività svolta sul diario fornito;

*- attenersi alle norme riguardanti il personale in servizio presso la farmacia ospitante;

*- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro per le quali sarà stato adeguatamente istruito dal farmacista responsabile;

*- seguire le indicazioni impartite dal responsabile professionale;

*- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio;

*- indossare il camice bianco e l'apposito cartellino di riconoscimento

*- custodire con cura il diario ed esibirlo alla prova orale dell'esame di abilitazione professionale

* - avvertire il Tutore professionale in caso di assenza.



UNIVERSITA` DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" *Degree Course in Pharmacy*

Nessuna dispensazione al pubblico di medicinali deve avvenire in condizioni di autonomia e senza il controllo del Tutor Professionale.

Art.10 - Diritti del tirocinante

Lo studente che deve iniziare il periodo di pratica professionale ha il diritto di:

- *- scegliere una farmacia tra quelle aperte al pubblico sul territorio nazionale o una farmacia di una struttura ospedaliera
- *- perseguire gli obiettivi formativi secondo quanto disposto dal presente regolamento;
- *- riferire tempestivamente al tutor universitario i problemi riscontrati in violazione al punto precedente;
- *- proseguire il tirocinio presso altra struttura o sotto altra direzione quando ne ricorrano i presupposti e le motivazioni accertate dal tutor universitario;
- *- ricevere informazioni o consigliarsi con il tutor universitario sull'andamento del tirocinio.

Art.11 - entrata in vigore e norme transitorie

Tutti gli studenti iscritti seguiranno le norme in vigore all'atto dell'immatricolazione, fermo restando quanto già deliberato per il grado di parentela (il tirocinante deve avere una parentela almeno superiore al quarto grado rispetto al titolare/direttore /responsabile professionale) e il diario del tirocinio (conservato dal tirocinante ed esibito all'atto dell'esame di abilitazione).

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, oltre alla normativa specifica in materia, valgono le norme dello Statuto e del Regolamento didattico dell'Ateneo.