

INFORMATIVA SUI TIROCINI

Corsi di Laurea in FARMACIA e CTF

Possono presentare domanda di tirocinio (primo trimestre), 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).

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 del tirocinante in Farmacia si articola entro le fasce orarie di apertura.

Di norma, il tirocinio è svolto in un'unica Farmacia ma può essere suddiviso previa autorizzazione da parte della Commissione per il tirocinio, in due frazioni temporali di 3 mesi e dovrà essere completato nell'arco di non più di due anni accademici.

Gli studenti che intendono iniziare il tirocinio, dal giorno 1 al giorno 5 di ogni mese (**ad esclusione del mese di Gennaio**), 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 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 "semestre di tirocinio" per l'acquisizione dei crediti formativi è indispensabile la consegna della seguente documentazione presso la Segreteria Studenti:

- 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 in busta chiusa e sottoscritti sul lembo di chiusura per garantirne la privacy.

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 comunicata al competente Ordine e 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.**