



COME ACQUISIRE LE DAY-ONE- COMPETENCES? (DOC)

LE DOC SONO ACQUISITE IN :

- 1. CORSI DI INSEGNAMENTO EROGATI NEI 5 ANNI**
- 2. CLINICAL ROUNDS SVOLTI NEI 5 ANNI**
- 3. TIROCINIO**

PER OGNUNA DI QUESTE FASI SONO DEFINITI:



OBIETTIVI



MONITORAGGIO



VALUTAZIONE



1. CORSI DI INSEGNAMENTO EROGATI NEI 5 ANNI

- A) Obiettivi: definiti dal singolo docente nel Syllabus
B) Monitoraggio:
- materie non cliniche: LogBook + Form clinica mobile
- materie cliniche: LogBook + Form clinica mobile + database ODV
C) Valutazione: verifica delle competenze acquisite durante l'esame finale

2. CLINICAL ROUNDS SVOLTI NEI 5 ANNI

- A) Obiettivi: sono ore di pratica pura, l'obiettivo formativo è l'acquisizione di DOC spalmate su diversi insegnamenti. Parte delle ore destinate ai CR provengono da materie di base con l'obiettivo di applicare le conoscenze teoriche dei corsi :
- Ore provenienti da materie non cliniche: obiettivi definiti dal docente titolare del corso (eventualmente anche nel Syllabus) con richiesta di un report delle attività svolte
- Ore provenienti da materie cliniche: obiettivi definiti dal docente nel Syllabus
B) Monitoraggio:
- Ore provenienti da materie cliniche: Round extramural: Logbook + Form clinica mobile
Round intramural: LogBook + database ODV
C) Valutazione: verifica delle competenze acquisite durante l'esame finale

3. TIROCINIO

- A) Obiettivi: definiti dagli obiettivi formativi individuali specifici per ogni area (dove sono specificate le DOC)
B) Monitoraggio:
- PPT: svolto dal tutor accademico (LogBook + database ODV)
- EPT: svolto dal tutor esterno (LogBook)
C) Valutazione: Verifica delle competenze acquisite attraverso relazioni sull'attività svolta, compilazione del diario giornaliero con riportate tutte le attività e del Logbook per le attività svolte ad integrazione delle pratiche durante il corso:
attività di EPT: firmate dal tutor esterno e verificate/controfirmate dal tutor accademico + giudizio sull'impegno e preparazione del tirocinante;
attività di PPT: verificate e firmate dal tutor accademico + giudizio sull'impegno e preparazione del tirocinante.
Al termine delle valutazioni il libretto-diario di tirocinio, debitamente compilato, firmato dai referenti dei SSD e completo dei giudizi sull'attività svolta in ognuno dei periodi, dovrà essere consegnato alla Segreteria Studenti almeno 7 giorni prima della data prevista per la laurea.

Valutazione positiva: il tutor accademico approva la compilazione del libretto-diario di tirocinio e appone la propria convalida; il responsabile dell'area convalida ulteriormente esprimendo il relativo giudizio finale che riporta nel libretto diario del tirocinio.

Valutazione negativa: con valutazione negativa su una qualsiasi delle discipline, per quanto riportato negli articoli di legge, l'intera attività svolta viene annullata ed il tirocinante deve ripetere l'intero tirocinio.