



LAUREA SPECIALISTICA IN MEDICINA E CHIRURGIA

Tirocinio pratico-valutativo (TPV) - Practical Evaluation Traineeship - per gli studenti del Corso di Laurea in "Medicine and Surgery" del 6° anno Modalità di svolgimento previste dal Decreto-Legge 17 marzo 2020, n.18

L'inizio dell'attività è indirizzata solo ed esclusivamente agli studenti del 6° anno a condizione che siano stati superati tutti gli esami relativi ai primi 4 anni di corso, comprese eventuali idoneità, è inoltre necessario che l'idoneità al tirocinio di MMG venga certificata dal primo appello utile del sesto anno, cioè Gennaio-Febbraio.

NOTE ORGANIZZATIVE

Gli studenti aventi i requisiti dovranno iscriversi al Tirocinio pratico-valutativo, attraverso una semplice procedura telematica, appositamente attivata nel sito web dell'Ordine, sulla base della libera scelta dello studente, che farà riferimento ad un elenco composto da Medici di Medicina Generale che hanno superato un corso di formazione per Tutor in M.G. e quindi esperti in didattica tutoriale.

Il Tirocinio pratico-valutativo per l'esame di Stato (TPV) - Practical Evaluation Traineeship - in Medicina Generale ha la durata di un mese, durante il quale gli studenti dovranno maturare i corrispondenti CFU previsti dalla normativa.

Ogni MMG tutor può articolare in modo diverso, nei giorni della settimana, le attività didattiche.

La firma di presenza nell'ambulatorio è raccolta dal MMG tutor sul libretto fornito dalla segreteria del CdL.

Inizio attività e chiarimenti sul libretto di valutazione del tirocinante

Nel raccomandare il rispetto delle norme attuative, si specifica che l'Ordine rimane a disposizione per eventuali necessità, quesiti e richieste di chiarimenti su aspetti procedurali o informazioni/segnalazioni inerenti il periodo del TPV, che devono essere inviati esclusivamente alla casella di posta elettronica: tirocini@omceo.me.it

A tal proposito si informa che alla fine del periodo il Tutor esprimerà un giudizio finale, attraverso la compilazione del libretto cartaceo di valutazione fornito dall'Università, indicando la frequenza e le attività svolte, formulando la valutazione dei risultati relativi alle competenze dimostrate, ed esprimendo il giudizio di idoneità. Copia di tale valutazione (con timbro e firma da parte del Tutor) dovrà essere consegnata dallo studente all'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina e, per conoscenza, al MMG Tutor.

Tale libretto è disponibile, oltre che presso la Segreteria didattica del Corso di Laurea, anche sul portale web dell'Università di Messina e raggiungibile al seguente link:

<https://www.omceo.me.it/wp-content/uploads/2024/05/Libretto-diario-area-medicina-generale.pdf>

Attestazioni TPV e consegna del libretto di valutazione finale del tirocinante

Così come specificato nella e-mail di riscontro alla procedura telematica di iscrizione al tirocinio, copia della valutazione (con timbro e firma da parte del Tutor) dovrà essere consegnata dallo studente all'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina, che la trasmetterà, con apposito elenco, alla Segreteria del CdL.

La mancata consegna inficerà lo svolgimento di detta attività e potrebbe comportare il non inserimento della frequenza al TPV sul libretto universitario, con tutti gli aspetti consequenziali del caso.

A tal proposito la scrivente segreteria declina ogni responsabilità nel denegato caso di mancata consegna del libretto.



La consegna dovrà avvenire perentoriamente entro 15 (quindici) giorni dalla fine del tirocinio, esclusivamente mediante invio alla casella di posta elettronica: tirocini@omceo.me.it e per conoscenza a quella del medico Tutor di Medicina Generale.

L'Ordine, a seguito di recenti criticità riscontrate nell'invio di tali valutazioni finali, si riserva la facoltà di operare verifiche e controlli presso i Tutor di Medicina Generale.

Ricordiamo che, per gli studenti ammessi a sostenere la prova finale per il conseguimento della laurea in una sessione prevista precedentemente ai suindicati 15 (quindici) giorni dalla fine del tirocinio, il termine per ultimare l'iter procedurale con la Segreteria del CdL è di 7 giorni prima dell'inizio degli appelli, pertanto sarà loro cura provvedere ad inviare per tempo l'attestazione, in modo tale da consentire alla scrivente Segreteria la trasmissione delle attestazioni, ai competenti uffici universitari, precedentemente alla predetta scadenza. Anche in questo caso la scrivente segreteria declina ogni responsabilità nel denegato caso di mancata consegna del libretto entro i predetti termini stabiliti dall'Università.

Modalità di invio

1. procedere con l'acquisizione del libretto allo scanner (in un unico file), esclusivamente in formato .pdf - Altri formati saranno da considerarsi come non ricevibili (no foto, no immagini, no altri formati);
2. rinominare il file formato .pdf con il proprio cognome e nome;
3. inviare (in un unico file) tramite e-mail al seguente indirizzo: tirocini@omceo.me.it e per conoscenza a quella del medico Tutor di Medicina Generale.

Avvertenze

- a) Non sono ammesse modalità di trasmissione del libretto il cui allegato sia temporaneamente disponibile nei server di storage (es., Drop Box, Google Drive, Jumbo Mail etc.);
- b) Il file del libretto deve essere allegato e contenuto nella e-mail d'invio (non è possibile inviare il libretto suddividendo le pagine in più file e/o inviandolo con distinte e-mail);
- c) Non è possibile inoltrare più libretti con una sola mail. L'invio deve avvenire singolarmente per ogni studente;
- d) Non verrà inoltrata alcuna conferma relativa al buon fine della procedura e, pertanto, la mancanza di un messaggio di risposta equivarrà al corretto processo d'invio. Viceversa, qualora il processo di invio presenti delle criticità o degli errori, lo studente riceverà apposito messaggio di regolarizzazione.

Nella certezza di poter contare sulla fattiva collaborazione di tutti e nel convincimento che le sinergie tra Ordine e Studenti, possano meglio condurre al raggiungimento di utili finalità, l'Ordine rimane disposizione per eventuali necessità.