

INFORMATIVA ATTIVITÀ DI STAGE C.d.S. in FARMACIA

L'attività di stage può essere intrapresa solo nei periodi di sospensione dell'attività didattica e attribuisce 3 CFU "a scelta dello studente". Tale attività può essere ripetuta, solo se svolta in aziende di tipologia diversa, fino al raggiungimento del totale dei crediti a scelta dello studente previsti dal piano di studio.

Lo stage ha una durata di 15 giorni lavorativi per 5 ore giornaliere e può essere effettuato presso aziende, laboratori di analisi cliniche e di rilevazione ambientale, laboratori galenici delle farmacie (in farmacia si può esclusivamente essere impegnati nel laboratorio galenico, pertanto è indispensabile una specifica dichiarazione del tutor relativamente all'attività svolta dallo stagista), industrie alimentari, industrie farmaceutiche ed affini, prevede una relazione scritta e un'attestazione finale.

Il Dipartimento di Farmacia ha stipulato e stipula di continuo convenzioni di tirocinio di formazione ed orientamento per la regolamentazione delle attività di stage con numerose aziende distribuite sul territorio nazionale. Gli elenchi delle convenzioni sono disponibili presso la **segreteria didattica del Dipartimento di Farmacia (Sig.ra Cinzia Molino I livello corpo C e Sig. Franco Di Paolo I liv. corpo A)**. La modulistica relativa agli stage (richiesta di autorizzazione, convenzione, progetto formativo, questionari), reperibile sul sito di Dipartimento, va gestita come segue:

1. consegna, presso la **segreteria didattica del Dipartimento**, del modulo di richiesta di autorizzazione allo svolgimento dello stage che andrà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio;
2. ad autorizzazione ottenuta, consegna dei moduli di convenzione e progetto debitamente compilati, **timbrati** e **firmati** dai soggetti interessati, qualche giorno prima della data di inizio dello stage presso la **segreteria didattica del Dipartimento**;
3. ritiro, dopo qualche giorno (necessario per il protocollo e la trasmissione agli uffici competenti), dei moduli di convenzione e progetto;
4. consegna dei moduli originali all'azienda ospitante il giorno di inizio dello stage;
5. consegna, presso la **segreteria didattica del Dipartimento**, al termine dello stage (non necessariamente il giorno stesso o quello successivo a meno che non sussista l'urgenza della verbalizzazione) del questionario del tirocinante debitamente firmato e di quello del tutor aziendale debitamente compilato **timbrato** e **firmato**;
6. il questionario del tutor viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio. Il Consiglio, sulla base della valutazione ottenuta e dell'attività svolta, attribuisce i 3 CFU "a scelta dello studente" che la segreteria studenti provvede a registrare nella carriera dello stagista.

Compilazione moduli:

Convenzione: la convenzione deve essere compilata dall'azienda ospitante con **timbro** e **firma**.

Progetto: la compilazione del progetto formativo richiede particolare attenzione. Nella prima parte vanno riportati i dati dello studente e quelli dell'azienda. Più articolata è la compilazione della parte successiva per la quale di seguito sono riportate delle linee guida:

Tempi di accesso alla sede del tirocinio _____ 5 ore giornaliere
 Giorni _____ dal lunedì al ? (chiedere in azienda)
 Orari _____ apertura/chiusura
 Ore settimanali _____ es. se i giorni vanno da lun. a ven.
 saranno 25 (5 ore x 5 giorni)
 Periodo di tirocinio n. mesi _____ dal _____ al _____ inizio: chiedere azienda fine:
 Tutore (indicato dall'Università) _____ verificiamo in sede
 recapiti tel _____ fax _____ e-mail _____ lo nominiamo in sede
 Tutore aziendale _____ chiedere in azienda
 recapiti tel _____ fax _____ e-mail _____ chiedere in azienda

Area o settore aziendale di inserimento _____ ad es. sanitario se lab analisi,
 alimentare se azienda alimentare

 Mansioni previste _____ es. controlli igienico sanitari; esami
 di laboratorio, preparazioni
 _____ galeniche se azienda ospitante è
 una farmacia (campo sintetico)
 Obiettivi e modalità del tirocinio _____ (campo analitico) argomentare su
 cosa ci si propone di fare e sul tipo
 di attività che si andrà a svolgere.
 _____ Se l'azienda ospitante è una
 farmacia indicare il tipo di

formulazioni generalmente allestite dalla stessa (es. soluzioni, capsule ecc..) poi nel questionario del tutor aziendale verificare che siano riportati, nello specifico, i prodotti realizzati durante il periodo di stage (es. minoxidil 5% ecc.). Tenere presente che le attività svolte devono essere attinenti agli insegnamenti del Corso di Studio. Pertanto se si sceglie un'azienda alimentare non si potrà né partecipare al ciclo produttivo né a quello di vendita dei prodotti ma ci si dovrà occupare dei controlli di qualità delle materie prime e/o del prodotto finito, dei controlli igienico-sanitari e simili.

NON DIMENTICARE di firmare il modulo e di provvedere al **timbro** e alla **firma** del responsabile dell'azienda ospitante prima della consegna.