



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI  
SEZIONE SERVIZI STUDENTI MEDICINA

## **Anno Accademico 2020/2021**

### **VERBALIZZAZIONE DEI TIROCINI**

L'iter da seguire per la verbalizzazione dei tirocini è il seguente:

❖ **Al termine dello svolgimento di tutte le ore previste dal tirocinio, controlla** che la pagina del libretto del tirocinio effettuato sia completa di **TUTTE** le seguenti informazioni:

#### PER I TIROCINI IN PRESENZA

- codice e nome completo del tirocinio
- azienda/ospedale, struttura/centro,
- periodo di frequenza,
- date, orari e attività svolte,
- firma e timbro del tutor di struttura e firma e timbro del primario della struttura;
- giudizio sul tirocinio svolto.

#### PER I TIROCINI ONLINE

- codice e nome completo del tirocinio
- casi clinici svolti on line (in luogo di azienda/ospedale, struttura/centro)
- periodo di frequenza,
- ore, attività svolte (denominazione casi clinici) con indicazione date consegna relazione e date colloqui webex, nominativo del docente-tutor.

❖ **Scrivi** sulla pagina del libretto dei tirocini matricola, cognome e nome

❖ **Invia** dal tuo indirizzo di posta istituzionale (nome.cognome@edu.unito.it) una e-mail con oggetto **“VERBALIZZAZIONE TIROCINIO”** all'indirizzo:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI  
SEZIONE SERVIZI STUDENTI MEDICINA

[tiro.medto@unito.it](mailto:tiro.medto@unito.it)

allegando la foto/scansione della pagina del libretto da verbalizzare.

Per la verbalizzazione dei **tirocini abilitanti** occorre inviare la foto/scansione delle pagine del libretto dei tirocini abilitanti debitamente compilati secondo gli esempi di compilazione pubblicati. Per la coorte 2014/15 e precedenti i codici dei tirocini abilitanti (**SME0946, SME0947 e SME0948**) vengono inseriti d'ufficio nei libretti online dei laureandi a ridosso della sessione di Laurea.

Il personale della Sezione Servizi agli Studenti Medicina provvederà ad effettuare i controlli amministrativi e, se superati, ti iscriverà d'ufficio all'appello. Al termine del periodo di cui al punto successivo, l'ufficio invierà una mail al docente di riferimento affinché proceda con la verbalizzazione del tirocinio.

➤ **Quando inviare la documentazione e per quali appelli?**

- Dal 16/09/2020 al 07/01/2021– appello del 14/01/2021
- Dal 07/01/2021 al 18/02/2021– appello del 26/02/2021
- Dal 19/02/2021 al 11/06/2021– appello del 18/06/2021
- Dal 14/06/2020 al 18/07/2021– appello del 26/07/2021
- Dal 20/07/2021 al 15/09/2021– appello del 22/09/2021



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI  
SEZIONE SERVIZI STUDENTI MEDICINA

## Appelli riservati ai laureandi

- Dal 01/10/2020 al 12/02/2021 – appello del 26/02/2021
- Dal 14/05/2021 al 16/06/2021 – appello del 30/06/2021
- Dal 20/07/2021 al 16/09/2021 – appello del 30/09/2021
- Dal 20/09/2021 al 15/02/2022 – appello del 28/02/2022

Gli studenti laureandi dovranno inviare la mail specificando nell'oggetto “LAUREANDI MARZO 2021 verbalizzazione” – “LAUREANDI LUGLIO 2021 verbalizzazione” – “LAUREANDI OTTOBRE 2021 verbalizzazione”

**N.B.** gli appelli suddetti sono tutti in modalità riservata poiché è l'ufficio ad iscriverli al termine dei controlli sopra riportati.

## **ATTENZIONE**

**NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE:**

- Le e-mail inviate da indirizzi di posta diversi da quello istituzionale
- Le e-mail prive di allegato, o con allegato non completo di tutte le informazioni