



UNIVERSITÀ  
DI PAVIA



## **COR-MED**

**PRESIDIO di SERVIZIO**

**Studenti e Tirocinanti**

**Facoltà di Medicina e Chirurgia**

Centro Orientamento Università di Pavia – C.OR  
I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo

## **1. Breve Presentazione**

Il Servizio COR-MED è un supporto un punto di accesso ai Servizi COR al San Matteo per gli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia (es. supporto per pratiche amministrative, procedure, tutor, part-time, consulenze) in connessione con gli altri competenti uffici di Ateneo.

Con particolare riferimento ai Tirocini, a seguito dell'approvazione del relativo Regolamento, considerando anche le novità apportate dal DM 58/2018, il Servizio COR-MED sarà referente istituzionale di tutte le attività ad essi connesse, con l'obiettivo di semplificare i processi attualmente in uso e fornire supporto adeguato.

## **2. Servizi offerti**

Di seguito i principali servizi offerti da COR-MED.

**Richieste e comunicazioni assegnazioni tirocini:** raccolta delle richieste da parte degli studenti e successiva distribuzione nei reparti individuati

**Predisposizione e pubblicazione calendari:** predisposizione di un calendario di assegnazione tirocini e relativa pubblicazione su folder COR-MED su piattaforma Kiro.

**Gestione Libretto Pratico Valutativo (TPV):** creazione del format del libretto; con predisposizione di alcune parti già precompilate e attivazione della sua compilazione in ambito Esse3; predisposizione delle istruzioni per la compilazione da parte del tirocinante (si veda punto successivo) ritiro dei libretti per una verifica di correttezza; invio per la valutazione finale ai Coordinatori di Area e chiusura del processo.

**Supporto studenti Facoltà di Medicina e Chirurgia:** servizio di supporto agli studenti per questioni legate a procedure, pratiche amministrative, eventuali chiarimenti legati alla propria carriera universitaria

**Punto di accesso ai Servizi C.OR:** punto di accesso ai servizi offerti dal Centro Orientamento come tutorati, part-time, consulenze.

### **3. Libretto Tirocinio Pratico Valutativo (TPV)**

#### **Istruzioni per Studenti-Tirocinanti**

##### **Fase 1 – predisposizione e registrazione attività tirocinio**

- 1) Le attività di TPV, per essere valide ai fini dell'esame di Stato, devono essere registrate su un apposito libretto che viene rilasciato agli studenti che abbiano superato tutti gli esami fino al 4° incluso. Tutte le altre attività di tirocinio svolte prima della conclusione degli esami del 4° anno, anche se effettuate al 5°, vengono registrate ai fini del tirocinio curriculare normale del Corso di Medicina ma non valgono ai fini del TPV.
- 2) Il libretto digitale di TPV viene creato e predisposto da COR-MED già precompilato con i dati dello studente ed inviato all'indirizzo e-mail di Ateneo dello studente.
- 3) Una volta ricevuto il libretto digitale lo studente può iniziare la registrazione della propria attività di tirocinio curriculare anche ai fini del TPV, inserendo, nel file, i nomi delle Unità Operative mediche e Chirurgiche dove viene svolto il tirocinio e descrivendo brevemente le attività svolte ogni giorno.
- 4) Al termine del primo periodo di tirocinio – TPV - lo studente provvede a stampare la pag.11 (penultima del libretto informatico) e la sottopone al Docente di riferimento per la valutazione in itinere, la firma ed il timbro.
- 5) Una volta ottenuta la valutazione firmata e timbrata dal Docente di riferimento, lo studente provvede a scansionare la scheda, salvando il file in formato PDF con il seguente nome-file: CognomeNomeMatricola.pdf (es.RossiMario5000.pdf) e lo invia a COR-MED all'indirizzo mail [tpv@unipv.it](mailto:tpv@unipv.it).
- 6) Lo studente deve conservare l'originale della p.11, che dovrà utilizzare al termine di ogni periodo di tirocinio, ripetendo le operazioni riportate sopra riportate (4-5)
- 7) Nel caso lo studente frequenti lo stesso reparto per due o più settimane è sufficiente eseguire le operazioni di cui sopra una volta sola, al termine del periodo di frequenza nel reparto.

##### **Fase 2 – Tirocinio c/o Medico di medicina generale - MMG**

- 1) Gli studenti possono essere ammessi alla frequenza del Medico di Medicina Generale (MMG) ai fini del TPV solo dopo aver sostenuto tutti gli esami fino al 5° anno incluso.
- 2) Lo studente, che abbia sostenuto tutti gli esami fino al 5° anno, riceve direttamente dal COR-MED lo schema di distribuzione e le indicazioni sulle modalità di frequenza dell'ambulatorio del MMG cui è stato assegnato.
- 3) Anche per questo periodo di tirocinio lo studente deve compilare il diario delle attività seguite (pag.8), direttamente su file.
- 4) Una volta terminato il tirocinio lo studente deve stampare l'ultima pagina del libretto (pag.12) provvedendo a far compilare e firmare la valutazione finale da parte del MMG. Una volta ottenuta la valutazione e la firma, lo studente terrà presso di sé l'originale fino al termine di tutto il periodo di tirocinio.

##### **Fase 3 – Chiusura periodo tirocinio**

- 1) Al termine dell'intero TPV, lo studente provvede alla stampa dell'intero libretto contenente il diario giornaliero compilato, escluse la pag.11 (già stampata in precedenza e che deve contenere le dieci firme e relativi timbri dei Docenti di riferimento), e la pag.12, con la firma del MMG. Le firme definitive di Area Medica e Chirurgica sono poste dopo la consegna a cura di COR-MED.
- 2) Provvede quindi a firmare il diario giornaliero nei punti previsti, a scansionare il libretto nella tua totalità inserendo anche le due pagine di cui sopra, ad inviare all'indirizzo [tpv@unipv.it](mailto:tpv@unipv.it) il documento definitivo (sempre denominato secondo le istruzioni date a punto 5). Per concludere lo studente provvede a consegnare l'originale cartaceo all'ufficio COR-MED.

#### **4 Punti di accesso al Servizio COR-MED**

Gli studenti possono accedere al Servizio:

Entrata ex Pronto Soccorso



In cima alla scala Direzione Ortopedia, prima porta a sinistra corridoio

Entrata dopo Padiglione DEA



In cima alla prima scala Direzione Ortopedia, ultima porta a destra corridoio.

## Informazioni Generali

Referente: Angela Segagni

Telefono 0382-984401

E-mail [cor-med@unipv.it](mailto:cor-med@unipv.it) (per studenti e tirocini curriculari)

[tpv@unipv.it](mailto:tpv@unipv.it) (per tirocini professionalizzanti)

Il servizio sarà a disposizione degli utenti dal lunedì al venerdì mattina dalle 9 alle 11

In caso di particolari necessità - previo accordo - su appuntamento.

## Link

<http://www-orientamento.unipv.it/cor-med/>

<https://elearning3.unipv.it/medicina/course/index.php?categoryid=76>

COR-MED  
c/o Clinica Ortopedica-1° Piano  
Corridoio Direzione  
Policlinico San Matteo  
Referente: Angela Segagni  
Tel. 0382-984401  
E-mail [cor-med@unipv.it](mailto:cor-med@unipv.it)