

GUIDA PRATICA SU COME EFFETTUARE LA COMPILAZIONE DEL LIBRETTO DIARIO DA PARTE DELLO STUDENTE

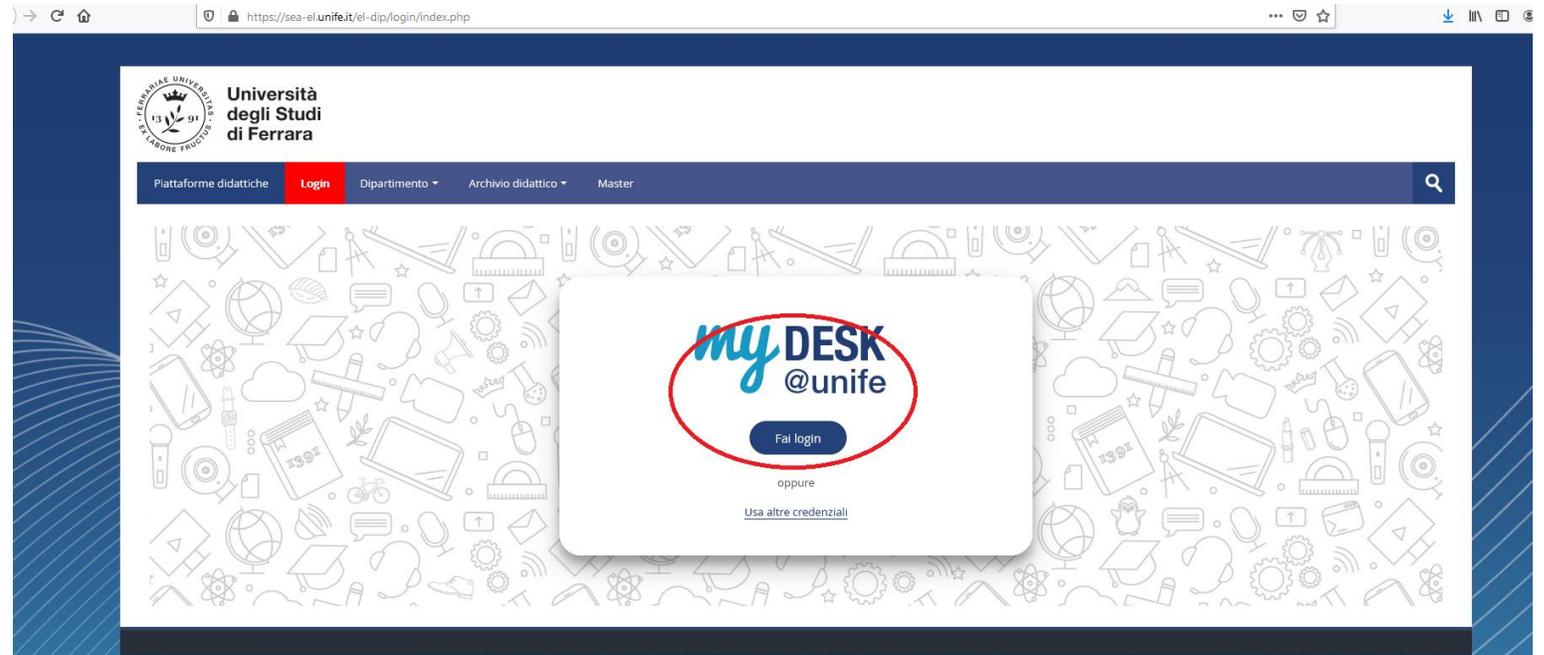
Dopo aver effettuato la domanda online dei tpv e successivamente alla [data di estrazione](#) relativamente alla quale è stata fatta la domanda, lo studente riceve tramite e-mail un modulo google attraverso il quale potrà dare le sue indicazioni per la programmazione dei tpv

A seguito della pubblicazione dell'aggiornamento del [Calendario dei TPV](#), lo studente visualizza la programmazione dei propri TPV ed i nominativi dei tutor ai quali è assegnato.

Lo studente viene inoltre abilitato ad accedere, tramite piattaforma [elpmed](#), ai tpv previsti a Calendario.

All'interno di ciascun tpv è possibile scaricare il relativo Diario-Libretto

1. Accedere alla **piattaforma Moodle** (<https://sea-el.unife.it/el-dip/login/index.php>) con le proprie **credenziali di Ateneo**
2. Entrare nel proprio corso di studio ed accedere al corso:
 - TPV Tirocini
 - Tirocini TPV ERASMUS (solo per tirocini svolti all'estero)



Scegliere l'area di interesse, ad esempio *Area medica*, e successivamente il tpv assegnato come risultante da Calendario, ad esempio *Area Medica 100 ore*

The screenshot shows the top part of a website. On the left is the logo of the University of Ferrara. To its right is the text "Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione". Below this is a dark navigation bar with "Piattaforme didattiche", "Login", "Dipartimento", "Archivio didattico", and "Master". Underneath is a breadcrumb trail: "Home > Corsi > Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione > Laurea Magistrale in Medicina e chirurgia > TPV Tirocini". A decorative banner with various red icons follows. Below the banner is a list of menu items: "Area Medica", "Area Chirurgica", and "Area Medicina Generale". The "Area Medica" item is circled in red. At the bottom right of the menu area is a green button labeled "Aggiungi corso".

This screenshot shows a more detailed view of the website. The header includes the logo and the text "Farmacia e Prevenzione". The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The breadcrumb trail is: "Home > Corsi > Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione > Laurea Magistrale in Medicina e chirurgia > TPV Tirocini". Below the banner, there is a section titled "Area Medica" with a dropdown arrow. Under "Area Medica" is a sub-section "TPV A DISTANZA" with a right-pointing arrow. Below this is a list of items, each with a right-pointing arrow and a circular icon on the right. The first item, "Area Medica 100 ore", is circled in red. The other items are "Neurologia", "Medicina Interna", "Medicina interna da 4 settimane/80ore", and "Geriatrics". Below this list are sections for "Area Chirurgica" and "Area Medicina Generale", each with a right-pointing arrow.

1. All'interno del TPV selezionato è possibile scaricare il Diario da compilare giornalmente con l'indicazione delle ore e delle attività svolte
2. Al termine del tirocinio, il diario compilato deve essere caricato sulla piattaforma dove il tutor potrà valutarlo
3. Al termine del tirocinio è necessario inoltre compilare il questionario di valutazione
4. Dopo che il Diario sarà stato valutato da parte del tutor sarà possibile scaricare l'attestato di superamento del TPV

The screenshot shows the website of the Faculty of Medicine, Pharmacy, and Prevention at the University of Ferrara. The page is titled 'Area Medica 100 ore' and contains several items with checkboxes and numbered annotations:

- Diario STUDENTE** (1): A document icon with a red circle containing the number 1. To its right is a checkbox.
- Questionario di valutazione del tirocinio** (3): A document icon with a red circle containing the number 3. To its right is a checkbox.
- Accesso vincolato**: A blue label with the text 'Condizioni per l'accesso: L'attività **Diario STUDENTE** deve risultare spuntata come completata'.
- Carica il Diario: Medicina Interna** (2): A document icon with a red circle containing the number 2. To its right is a checkbox.
- Accesso vincolato**: A blue label with the text 'Condizioni per l'accesso: L'attività **Questionario di valutazione del tirocinio** deve risultare spuntata come completata'.
- L'attestato sarà disponibile e scaricabile una volta ottenuta la valutazione dal Tutor di Tirocinio**: A blue italicized text line with a checkbox to its right.
- Certificato**: A blue text line with a checkbox to its right.
- Attestato Superamento** (4): A document icon with a red circle containing the number 4. To its right is a checkbox.
- Accesso vincolato**: A blue label with the text 'Condizioni per l'accesso: L'attività **Carica il Diario: Medicina Interna** deve risultare spuntata come completata'.

1. Diario studente

Dopo aver scaricato il diario è necessario inserire l'indicazione del nominativo del tutor accademico e compilare per ogni giornata di frequenza fino al raggiungimento delle ore previste

	A	B	C	D	E	F	G
1	TUTOR DEL REPARTO - AREA MEDICA - Medicina Interna dr.						
2	data	orario	attività svolte				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

2. Carica il Diario

Al raggiungimento delle ore previste per il tpy, il Diario deve essere salvato in formato pdf e caricato sulla piattaforma

- la schermata iniziale sarà la seguente, dove bisognerà cliccare su **"aggiungi consegna"**:

Carica il Diario: Area Medica

Stato consegna

Stato consegna	Nessun tentativo
Stato valutazione	Non valutata
Ultima modifica	-



Aggiungi consegna

Non hai ancora consegnato

3. Questionario di valutazione del tirocinio

Obbligatorio e anonimo



- il questionario avrà la seguente forma:

Questionario di valutazione del tirocinio

Modalità: Anonimo

Nome del Tutor: *

Turno mese di: *

Il Medico come Tutor assegnato: Mi ha permesso di avere opportunità di praticare le mie capacità di intervistare e raccogliere dati anamnestici *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Non in grado di valutare

* = campi a compilazione obbligatoria

Pagina successiva

Annulla