



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BRESCIA

## PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEI TIROCINI CORSO DI LAUREA IN FARMACIA

### REQUISITI PER L'ACCESSO AI TIROCINI

Gli studenti potranno accedere ai tirocini **solo in presenza delle seguenti condizioni:**

- aver acquisito almeno 160 CFU ed essere iscritto almeno al quarto anno del corso di laurea;
- aver superato due esami caratterizzanti, di cui uno di Chimica Farmaceutica (SSD CHIM/08) e uno di Farmacologia (SSD BIO/14);
- aver almeno frequentato uno dei corsi del SSD CHIM/09 (Tecnologia Farmaceutica).

### REGISTRAZIONE STUDENTE SUL PORTALE ALMA LAUREA

Per poter avviare un tirocinio è necessario che il **tirocinante sia registrato nel sito di Almalaurea**. Pertanto, se non già effettuata, il tirocinante può procedere all'iscrizione in Almalaurea tramite ESSE3 (nell'intranet di ateneo, nel menù cliccare su Almalaurea). È necessario seguire la procedura indicata dal sistema per autorizzare la visibilità dei propri dati (CV).

### INDIVIDUAZIONE DELL'AZIENDA OSPITANTE (FARMACIA)

Per attivare un tirocinio è necessario che il tirocinante individui una Farmacia disposta ad ospitarlo, già autorizzata dall'Ordine. **Si ricorda che per poter ospitare tirocinanti, ogni Farmacia deve essere autorizzata dall'Ordine della Provincia di riferimento.**

L'elenco aggiornato delle Farmacie autorizzate è disponibile sul sito dell'Ordine al seguente indirizzo: <https://www.librettotirocinio.it/farmacie-autorizzate.html>

Lo studente dovrà acquisire la disponibilità allo svolgimento del TPV dal responsabile della farmacia individuata.

### TUTOR UNIVERSITARIO

Qualora non gli sia stato ancora comunicato, richiedere tramite [Ticket](#) accessibile alla pagina <https://www.unibs.it/it/infostudente> (Tirocini e Placement → Tirocinio Curriculare → Farmacia), l'assegnazione del Tutor Universitario.

### DOVERI FARMACIA OSPITANTE

La Farmacia ospitante, dovrà registrarsi al Portale Almalaurea ed aderire alla Convenzione già stipulata con la Federazione degli Ordini dei Farmacisti della Regione Lombardia. Per aderire alla convenzione, la farmacia deve essere prima autorizzata per i tirocini presso l'Ordine provinciale di

riferimento vedasi il seguente Link:

[https://www.ordinifarmacistolombardia.it/studente/tirocinio/richiesta\\_autorizzazione\\_farmacie.html](https://www.ordinifarmacistolombardia.it/studente/tirocinio/richiesta_autorizzazione_farmacie.html),

che autorizzerà o negherà tale opportunità e che aggiornerà l'elenco delle farmacie idonee allo svolgimento del tirocinio.

## CORSI SULLA SICUREZZA

In riferimento alla normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, **per tutti i tirocini gli studenti devono:**

- aver svolto il **corso generale sulla sicurezza** tramite il servizio di Ateneo e consegnare all'ente/impresa ospitante il certificato di frequenza del corso;
- aver svolto il corso sulla **sicurezza specialistica** tramite la Federazione degli Ordini. Gli studenti che hanno raggiunto i requisiti per svolgere il tirocinio verranno segnalati dall'ufficio tirocini di Ateneo all'ordine per attivare il corso, che deve essere tassativamente concluso entro 15 giorni dall'iscrizione.

I corsi sono svolti in modalità e-learning.

La farmacia ospitante dovrà caricare il certificato sul portale tirocini Almalaurea prima dell'attivazione del tirocinio.

**Senza questi certificati non sarà possibile attivare il tirocinio.**

Si ricorda allo studente che dovrà effettuare l'upload delle certificazioni relative al corso di sicurezza base (4 ore) e al corso specifico sulla sicurezza per i farmacisti erogato dall'Ordine dei Farmacisti della Lombardia accessibile al seguente Link:

[https://www.ordinifarmacistolombardia.it/studente/tirocinio/corsi\\_sicurezza.html](https://www.ordinifarmacistolombardia.it/studente/tirocinio/corsi_sicurezza.html)

## PROGETTO FORMATIVO E AVVIO TIROCINIO

Una volta attivata la convenzione, la Farmacia in collaborazione con lo studente, dovrà compilare il Progetto Formativo in cui definirà i dettagli del tirocinio.

Dopo la stesura del Progetto, sarà compito dello studente, in collaborazione con la Farmacia ospitante, il caricamento del Progetto Formativo sul portale Almalaurea.

A seguito del Caricamento, arriverà al Tutor Universitario una e-mail con il progetto.

Sarà compito del Tutor Universitario validare il progetto e quindi autorizzare l'avvio del tirocinio.

**Il tirocinante** dovrà scaricare da Alma Laurea il Progetto Formativo firmato dal Tutor Universitario, stamparlo, apporvi la propria firma autografa e far firmare lo stesso dal tutor Aziendale.

**La Farmacia ospitante caricherà il progetto Formativo firmato sul portale Almalaurea** con la carta d'identità di chi ha firmato la documentazione (tirocinante e Rappresentante Legale o Delegato dell'ente ospitante). Se presente la firma digitale, non sarà necessaria la carta d'identità.

## SEGRETERIE DIDATTICHE

La segreteria didattica del Corso di Studi, a seguito del caricamento del Progetto Formativo, verificherà:

- Che lo studente abbia raggiunti i requisiti minimi per lo svolgimento del TPV;
- Che la farmacia sia presente nell'elenco delle Farmacie autorizzate;
- Che l'indirizzo e-mail del Tutor Universitario inserito dallo Studente sia corretto;
- Che siano stati caricati i documenti necessari (attestazione corsi sicurezza, documenti di identità, Progetto Formativo);
- Che i dati, relativi al tirocinio siano corretti. (data di inizio e fine tirocinio, cfu, ecc..).

A seguito di verifica, la segreteria Didattica espletterà le pratiche necessarie per l'attivazione del Tirocinio.

Dopo l'attivazione del Tirocinio, il tirocinante, la Farmacia e il Tutor Universitario riceveranno una mail di conferma di attivazione del tirocinio e potranno vedere direttamente sul portale ALMALAUREA (nell'area personale dello studente e nell'area personale della farmacia) il progetto completo di tutte le firme.

La gestione dei tirocini curriculari avviene online attraverso il **portale Almalaurea** di Ateneo.

## DIARIO DEL TIROCINANTE

Una volta attivato il tirocinio dall'Università, il tirocinante potrà richiedere l'attivazione del Diario di Tirocinio all'Ordine di competenza territoriale della farmacia: un registro presenze elettronico che deve essere compilato dal tirocinante, direttamente on-line sul Portale dell'Ordine, inserendo le ore frequentate tutti i giorni e le relazioni finali sulle attività svolte.

Tirocinante, tutor della farmacia e tutor Universitario riceveranno dall'ordine, tramite posta elettronica, le credenziali per accedere al libretto on-line del tirocinio.

Si può accedere al Diario del Tirocinante, utilizzando delle password personali ricevute dall'Ordine dei farmacisti, tramite il sito <https://tirocini.fofiruf.it>

**ATTENZIONE: *Non dovrà essere compilato il registro presenze sul sito Almalaurea***

Al primo accesso allo studente verrà richiesto di completare i propri dati e solo successivamente potrà svolgere le seguenti operazioni:

- indicare giornalmente le ore di tirocinio svolte in farmacia;
- inserire le relazioni finali sulle attività svolte.

Si ricorda che il tirocinio dovrà essere svolto **per almeno 900 ore in almeno 6 mesi**.

## CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

A conclusione del tirocinio, il tutor di farmacia potrà inserire il giudizio finale sulla attività svolta, mentre di volta in volta potrà approvare le ore inserite. Una volta approvato dalla farmacia il Diario potrà essere chiuso e, tramite il portale, sarà reso direttamente disponibile al tutor universitario.

Dopo l'invio al tutor universitario, il Diario non potrà essere più modificato, ma sempre consultabile, e consentirà al tutor accademico di verificare le relazioni e di richiedere eventuali modifiche con apposita notifica tramite il portale on-line del Diario.

Ottenuta l'approvazione del tutor universitario il Diario, dovrà esser firmato dall'Ordine dei Farmacisti e dal Responsabile dei tirocini di Ateneo.

Il libretto verrà chiuso al raggiungimento dei 30 CFU con una pratica di almeno 6 mesi e di almeno 900 ore.

Per la registrazione del tirocinio sarà necessario iscriversi all'appello di verbalizzazione del tirocinio.

## MODIFICHE PROGETTO FORMATIVO E INTERRUZIONE TIROCINIO

Qualora lo studente debba apportare delle modifiche al Progetto Formativo può contattare la segreteria didattica attraverso il servizio [Ticket](#) accessibile alla pagina <https://www.unibs.it/it/infostudente> (Tirocini e Placement → Tirocinio Curriculare → Farmacia).

**Si ricorda allo studente che il Progetto Formativo può esser Modificato a Interrotto solo in casi eccezionali.**

**Si raccomanda, al momento dell'avvio del Tirocinio, di verificare la concomitanza di eventuali scadenze di consegna, come quella della domanda di laurea.**