

Conclusione e Valutazione del tirocinio

- La conclusione del tirocinio avviene in seguito a una serie di verifiche effettuate dal tutor professionale e accademico, nonché dall'Ordine professionale sul portale RUF. Questi soggetti esamineranno e approveranno il Diario delle attività svolte, condizione necessaria per poter presentare la richiesta di partecipazione alla PPV (Prova Pratica Valutativa).

NOTA: *Per coloro che durante il tirocinio curriculare avranno avuto due tutor farmacisti, alla fine del tirocinio curriculare sull'applicativo Ruf-tirocini ciascun Tutor farmacista dovrà compilare la "Valutazione dello studente" e lo studente dovrà compilare due Relazioni finali, che potranno essere complementari, ovvero riferite all'attività svolta con ciascun tutor o di contenuto analogo, ma comunque in doppia stesura.*

- Quando dalla funzione "**Storico**" del Portale RUF lo studente verifica che il/i tutor professionale/i, il tutor accademico e l'Ordine professionale hanno approvato il libretto diario, dovrà provvedere attraverso la funzione "**Scarica diario**" a **stampare il libretto diario, la/e valutazione/i del/i tutor professionale/i e la/e relazione/i finale/i**, e provvedere a predisporre il libretto di tirocinio TPV come segue:
 - 1) **Pagina di copertina** (vedi file word trasmesso in fase di attivazione tirocinio) completata al PC con i dati dello/a studente/ssa e della/e struttura/e ospitante/i;
 - 2) **Progetto/i formativo/i autorizzato/i**, trasmesso/i per mail in fase di attivazione del tirocinio;
 - 3) **Diario del tirocinio comprensivo della/e Relazione/i finale/i e della/e Valutazione/i del/i tutor professionale/i** approvato dall'Ordine provinciale dei Farmacisti competente;
 - 4) **Pagina finale** (vedi file word trasmesso in fase di attivazione tirocinio), in cui è previsto lo spazio per le attestazioni di competenza della Segreteria Didattica del Dipartimento di Farmacia e della Presidente della Commissione di PPV.

La documentazione predisposta secondo le istruzioni sopra riportate, **deve essere rilegata o spillata** e consegnata in busta chiusa, unitamente ai questionari di valutazione del/dei tutor e dello studente, alla Portineria del Dipartimento di Farmacia – Via Bonanno 6 – 56126 Pisa, **almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per sostenere la PPV**. La busta dovrà essere indirizzata a Unità Didattica del Dipartimento di Farmacia – Sig.ra Graziana Battaglia, e dovrà riportare cognome e nome dello studente, Corso di Laurea di appartenenza e data in cui viene effettuata la consegna. L'Unità Didattica, verificato il contenuto della busta, invierà allo/a studente/ssa mail di riscontro.

E' possibile inviare il plico predisposto seguendo le indicazioni sopra riportate, anche per posta.