

PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI SVOLGIMENTO DI PERIODI DI FORMAZIONE FUORI RETE FORMATIVA IN STRUTTURE ESTERE

Il contatto tra gli Specializzandi e le strutture estere può avvenire:

- per iniziativa della/o Specializzanda/o interessato ad una particolare realtà sanitaria afferente alla disciplina di riferimento della scuola;
- per iniziativa del Direttore della Scuola al quale si siano rivolte una o più strutture sanitarie estere al fine di approfondire particolari esigenze formative;
- per iniziativa di una struttura sanitaria estera interessata ad accogliere gli Specializzandi;

La/o Specializzanda/o deve seguire il seguente iter:

1. Inviare dal proprio indirizzo e-mail istituzionale (nome.cognome@studenti.univr.it) a didattica.scuolespec@ateneo.univr.it i moduli "RICHIESTA PERIODO DI FORMAZIONE FUORI RETE FORMATIVA IN STRUTTURE ESTERE" e "TRAINING AGREEMENT", almeno 3 mesi prima della data della partenza. Il modulo Training Agreement dovrà essere compilato e sottoscritto, nella parte di competenza, dalla struttura ospitante (con timbro e firma autografa);
2. Il Direttore, pervenuta la richiesta dall'U.O. Segreteria Scuole di Specializzazione, la sottopone all'approvazione del Consiglio della Scuola di Specializzazione; Sarà cura dell'U.O. Segreteria Scuole di specializzazione inoltrare allo specializzando il Training Agreement firmato dal Direttore dopo l'approvazione in Consiglio di Scuola;
3. Entro una settimana dall'inizio dell'attività formativa interessata, la/o Specializzanda/o invia a didattica.scuolespec@ateneo.univr.it il Certificato di periodo compilato nella sua prima parte. Lo stesso modulo, compilato in tutte le sue parti, dovrà essere trasmesso entro 30 giorni dalla fine del periodo a didattica.scuolespec@ateneo.univr.it;
4. La/o Specializzanda/o si impegna ad inserire le attività nel proprio Libretto Elettronico della piattaforma NOMOS; qualora la Struttura Ospitante non risultasse censita, la/o Specializzanda/o dovrà aprire un ticket tramite l'Help-desk presente nella piattaforma NOMOS;
5. Al proprio rientro, e comunque prima dell'esame di profitto annuale, la/o specializzanda/o trasmette a didattica.scuolespec@ateneo.univr.it il Certificato delle attività svolte fuori rete formativa firmato dal referente della struttura estera ed ogni altra documentazione che la Scuola ritenga utile;
6. La documentazione presentata dalla/o Specializzanda/o sarà sottoposta dal Direttore all'approvazione del Consiglio della Scuola per l'eventuale riconoscimento delle attività formative svolte e dei crediti maturati. Questa documentazione andrà allegata al libretto elettronico ai fini del completamento curriculare per il diploma supplement;
7. Si fa presente che in caso di un eventuale prolungamento (**fermo restando il limite dei 18 mesi**) è sempre necessaria l'approvazione da parte del Consiglio della Scuola di Specializzazione e pertanto va ripetuto lo stesso iter.
8. Ogni variazione del periodo di stage deve essere tempestivamente comunicata all'U.O. Scuole di Specializzazione tramite la seguente mail: didattica.scuolespec@ateneo.univr.it.