



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

*Scuola di Medicina e Chirurgia*

*Corso di Laurea in Infermieristica  
Sede di Monselice*

**SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE IN TIROCINIO  
A.A. 2015/2016**

NOME STUDENTE \_\_\_\_\_

SEDE TIROCINIO \_\_\_\_\_ MESE \_\_\_\_\_

gg	Mattino		Pomeriggio		Notte		TOTALE	Mentor Guida Tirocinio
	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle		
1								
2								
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								
<b>TOTALE ORE</b>							→	

Firma Tutor \_\_\_\_\_



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

*Scuola di Medicina e Chirurgia*

*Corso di Laurea in Infermieristica  
Sede di Monselice*

#### **INDICAZIONI PER LA TENUTA:**

- E' essenziale inserire il proprio nominativo ed il mese di riferimento;
- la prima colonna corrisponde al giorno del mese: iniziare la compilazione dal giorno di reale inizio di tirocinio. Quindi se il tirocinio inizia il 22 del mese, iniziare a compilare dal giorno 22 e barrare la parte sovrastante. In questo modo si arriverà alla definizione di un solo foglio presenze per mese, a prescindere dal numero di giorni di tirocinio effettuati nel mese.
- **Le assenze per malattia sono recuperabili se certificate dal medico curante e i recuperi ore vanno concordati prontamente con il tutor e il coordinatore di Unità Operativa;**
- **Le assenze programmate per altri motivi (familiari, personali,...) vanno comunicate al tutor che ne consentirà il recupero previa autorizzazione del Coordinatore CdL di sede.**
- I fogli firme vanno consegnati ai tutor alla fine di ogni mese ed è a carico dello studente il conteggio delle ore nella colonna corrispondente.