ROTAZIONI CLINICO-OSPEDALIERE – LINEE GUIDA

Definizione, indicazioni, raccomandazioni

DEFINIZIONE

Con il termine **rotazioni clinico-ospedaliere** si intende un periodo di 5 settimane che lo studente a partire dal I anno e fino al V anno di corso svolge all'interno dell'OVUD partecipando, attraverso opportune rotazioni, a tutte le attività ospedaliere che si svolgono nei vari Servizi specialistici.

OBIETTIVO

La partecipazione attiva dello studente alle rotazioni consentirà di acquisire conoscenze e competenze specifiche nell'approccio e nella gestione dei vari casi clinici afferenti all'OVUD così come all'intero management di struttura, dall'accettazione del caso, alla raccolta anamnestica, alla visita clinica, al piano diagnostico e al progetto terapeutico.

COMMISSIONE ROTAZIONI

Dalla data di entrata in vigore delle presenti linee guida, viene istituita una Commissione Rotazioni costituita da tre Docenti, uno per ciascuno dei tre Settori Scientifico-Disciplinari delle Materie Cliniche (Vet08/Vet09/Vet10).

La Commissione ha il compito di:

a) Organizzare la formazione mensile che precede le attività di rotazione clinica in OVUD;

b) Supervisionare la compilazione appropriata, completa e dettagliata, della lavagna delle rotazioni ogni venerdì per la settimana successiva e, durante la settimana, minimo a giorni alterni;

c) Coordinare giornalmente le attività diurne programmate con i referenti di area e riportate nella lavagna delle rotazioni, che riporterà anche il nome del coordinatore giornaliero appartenente alla Commissione;

e) Coordinare con il medico responsabile le attività del turno notturno, che dovrà ricevere quotidianamente dai referenti dell'OVUD l'elenco delle indicazioni necessarie per le attività notturne.

f) Ricevere, verificare ed autorizzare le richieste di sostituzione o assenza/ritardo, così come le segnalazioni di inidoneo comportamento degli studenti, con la relativa azione correttiva.

g) Ritiro da ciascuno studente, al completamento di ogni blocco di rotazioni, del diario giornaliero, vidimazione del libretto delle rotazioni, verifica del completamento del percorso delle Rotazioni Ospedaliere e comunicazione al Presidente del CdS per l'assegnazione dei CFU.

ANNO DI CORSO E DURATA

Le attività di rotazione ospedaliera saranno costituite da:
studenti del I anno: formazione sulle caratteristiche di specie, handling e contenimento dei grandi e piccoli animali. Le attività formative, suddivise per le varie specie domestiche principali (cane, gatto, cavallo, bovino), saranno distribuite in una settimana.
Studenti del II, III, IV e V anno: attività pratiche di una settimana/anno, per un totale, per ciascuno studente, di 5 settimane.

PRENOTAZIONI, CAMBI/SOSTITUZIONI, ASSENZE

A partire dalla data di entrata in vigore della presente versione delle Linee Guida, il numero di turnazioni/studente per ciascuno degli anni II-V diviene fisso e non modificabile, strutturato in blocchi di 2 settimane ciascuno, in modo tale da avere un minimo di 4 studenti/giorno, uno per ciascun anno di corso, e sempre gli stessi 8 studenti, come di seguito:

-II anno: 7 turni consecutivi diurni

-III anno: 7 turni consecutivi notturni

-IV anno: 7 turni consecutivi, 4 diurni e 3 notturni

-V anno: 7 turni consecutivi, 3 diurni (weekend prima settimana) e 4 notturni (seconda settimana)

-PT/FC: 7 turni, 4 notturni (prima settimana) e 3 diurni (weekend seconda settimana)

Gli studenti che alla data di entrata in vigore delle presenti Linee Guida hanno svolto un numero parziale e inferiore di 7 turnazioni per ciascuno degli anni precedenti di corso potranno *solo aggiungersi* ai blocchi già completi evitando quindi di occupare blocchi vacanti solo parzialmente.
Eventuali altri studenti aggiuntivi potranno essere inclusi solo se appartenenti ad un anno di corso per il quale i blocchi disponibili sono già esauriti, prediligendo i turni diurni per gli studenti del II e del III anno e i turni notturni per gli studenti del IV e del V (inclusi PT e FC).

Una volta esauriti i blocchi per tutti gli studenti di un dato anno di Corso, gli eventuali blocchi non prenotati potranno essere occupati dagli studenti del V o PT/FC o, in seconda scelta, dagli studenti di cui al punto a)

Gli studenti si prenoteranno scegliendo i blocchi liberi nel calendario in ordine di prenotazione. Dalla data di entrata in vigore della presente versione delle Linee Guida, non sono più ammessi cambi né spostamenti di turni. Eventuali spostamenti di turno devono essere comunicati almeno 7 giorni prima della data prevista per la turnazione, per e-mail alla Commissione Rotazioni (commissione.rotazioni@unite.it), e dovranno essere accompagnate da opportuna documentazione atta a comprovare la natura improrogabile della richiesta di spostamento. Lo spostamento può essere effettuabile solo qualora autorizzata dalla Commissione Rotazioni.
Nel caso di comprovata motivazione, da supportare attraverso una opportuna documentazione (certificati medici, etc.), lo studente può comunicare assenze e ritardi esclusivamente alla Commissione Rotazioni almeno il giorno precedente e dovranno pervenire tramite e-mail. La documentazione attestante la motivazione dell'assenza/ritardo (certificato medico o altro) dovrà essere inviato entro 24 ore dopo l'assenza.

FORMAZIONE DEGLI STUDENTI IN ROTAZIONE

Per gli studenti del I anno, sarà organizzata una settimana di formazione teorico - pratica, propedeutica alle 4 degli anni successivi, improntata ad acquisire nozioni teoriche e pratiche sulle caratteristiche di specie dei piccoli animali, sul loro approccio, handling e contenimento. Inoltre verranno fornite le basi del comportamento da adottare all'interno di una struttura ospedaliera veterinaria (codice comportamento, dress code, rapporti con clienti e staff, sicurezza, etc.), informazioni circa materiali e strumenti utilizzati in clinica e alcune informazioni sulla gestione dei pazienti (somministrazione di farmaci, etc.).
Per gli anni successivi, le attività formative degli studenti coinvolti nelle rotazioni ospedaliere saranno effettuate mensilmente, nell'ambito di un Clinical Rotation Day. Il calendario sarà pubblicato semestralmente e reso disponibile a tutti gli studenti mediante pagine web istituzionale.
Le attività formative, obbligatorie per gli studenti che nell'arco del mese successivo saranno coinvolti nelle rotazioni, saranno svolte in presenza e verranno registrate sul libretto delle rotazioni.
Nelle attività formative erogate sono ricomprese:
1- Descrizione del sistema di gestione delle cartelle cliniche (Fenice o qualunque altro sistema sarà implementato nell'OVUD)
2- Codice di comportamento, modalità di frequenza/organizzazione delle attività di rotazione, dress code
3- Struttura dell'OVUD, aree di accesso, gestione dei rifiuti e localizzazione dei magazzini
4- Metodi di contenimento dei pazienti
5- Materiali di base necessari a: prelievo ematico; somministrazione farmaci; cateterismo venoso e fluidoterapia; cateterismo urinario; bendaggio.
6- Manualità per il monitoraggio di base dei pazienti (valutazione di polso, respiro, mucose apparenti, temperatura; stato del sensorio).
Le attività di formazione saranno erogate in parte dai Componenti della Commissione Rotazioni, in parte da personale dei servizi reclutato, di volta in volta, fra coloro che operano all'interno dell'OVUD.
L'organizzazione del Clinical Rotation Day è dettagliata nell'**Allegato 1** delle presenti linee guida.

TURNI

I turni si svolgono sia nei giorni feriali che di sabato e festivi nelle modalità specificate nel punto precedente. La finalità è quella di consentire a ciascun studente la possibilità di poter venire a contatto e fare esperienza con tutte le varie attività specialistiche svolte all'interno dei vari Servizi attivi presso OVUD durante i diversi

turni (diurni, notturni, sabato e festivi), a seconda delle competenze acquisite durante gli anni del Corso di Laurea.
Il venerdì prima dell'inizio del turno settimanale, la Segreteria di Presidenza fornirà al medico di turno H24 un apposito modulo contenente i nominativi degli studenti previsti, sia per i turni diurno che notturno, della settimana.
I turni sono intesi dalle ore 8.00 alle ore 20.00 (diurno) e dalle ore 20.00 alle ore 8.00 (notturno). Gli studenti dovranno entrare all'interno dell'OVUD 15 minuti prima dell'orario previsto per le attività (7.45 oppure 19.45), cambiarsi presso l'apposito spogliatoio e presentarsi al medico H24 entro l'orario previsto.
Il medico H24 provvederà a registrare la presenza degli studenti sull'apposito modulo (**Allegato 2**). Non sono consentiti ritardi non autorizzati superiori ai 15 minuti rispetto all'orario di inizio turno. Nel caso uno studente si presenti presso l'OVUD oltre questo margine di tempo, il medico H24 è tenuto a non registrare la presenza. In questo caso, la giornata sarà recuperata nelle modalità e nei tempi che la Commissione Rotazioni deciderà.
Il modulo settimanale delle presenze sarà consegnato compilato dal medico H24 ogni lunedì mattina della settimana successiva alle turnazioni e sarà acquisito dalla Commissione Rotazioni.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE

Una volta all'interno dell'OVUD, gli studenti in rotazioni si distribuiranno rispetto alle attività cliniche previste. In orario diurno feriale, in cui sono attivi i Servizi, gli studenti sono tenuti a seguire le attività cliniche riportate all'interno della lavagna presente di fronte agli spogliatoi. Tale lavagna deve riportare tutte le attività cliniche previste per quel giorno. In caso di mancanza di attività in quello specifico orario, gli studenti in rotazione devono seguire le attività che fanno capo al Servizio H24. Nel caso in cui il personale di un Servizio svolga delle attività cliniche non programmate o che hanno subito un ritardo, si preoccuperà di comunicarlo agli studenti in rotazione, che saranno reclutati per assistere/svolgere tale attività.
Ogni medico veterinario (strutturato, non strutturato o a contratto) operante all'interno dell'OVUD che svolge attività di formazione verso gli studenti in rotazione, sia nel turno diurno che notturno, è tenuto a supervisionare le attività svolte dagli studenti e rendersi disponibile per eventuali richieste di chiarimento. Lo studente può segnalare alla Commissione Rotazioni eventuali criticità riscontrate durante lo svolgimento delle attività di rotazione, preferenzialmente per e-mail.
Segnalazioni rispetto al comportamento non idoneo degli studenti che frequentano le rotazioni da parte di qualunque figura sia coinvolta (personale strutturato, non strutturato o a contratto), in quello specifico momento, nell'attività formativa dello studente, devono essere comunicati per iscritto (via e-mail) alla Commissione Rotazioni, che procederà ad adottare gli eventuali provvedimenti necessari.

Di seguito si riportano i motivi di mancata validazione della settimana e le azioni previste:

Motivo della mancata validazione	Azione prevista
Assenze non giustificate o concordate	Ripetizione della giornata/e o della settimana
Assenza di attività cliniche registrate	Ripetizione della settimana o ulteriori provvedimenti
Presenza di attività afferenti ad unico servizio	Ripetizione della giornata
Segnalazione comportamentale	Provvedimenti specifici in base alla tipologia/gravità

DIARIO SETTIMANALE DELLO STUDENTE IN ROTAZIONE E LIBRETTO ROTAZIONI OSPEDALIERE

Ognuna delle attività cliniche seguite dagli studenti deve essere riportata all'interno del diario giornaliero dello studente in rotazione (**Allegato 3**), che prevede un foglio giornaliero in cui vanno registrate inderogabilmente tutte le attività. In tale registro va riportata l'attività specifica svolta, il paziente (rif. Cartella clinica) su cui è eseguita, e la firma del personale docente (personale strutturato, non strutturato o a contratto) che ha impartito quella attività. La firma del personale docente fa fede circa la partecipazione dello studente all'attività indicata.

Ogni pagina giornaliera del diario dello studente in rotazione deve riportare, almeno nei giorni feriali, attività cliniche effettuate su più servizi. Il diario dello studente in rotazione, al termine della settimana di rotazione, sarà consegnato dallo studente stesso alla Commissione Rotazioni che provvederà a verificarne il contenuto e, sulla base delle attività svolte e presenze, a registrare sul libretto delle rotazioni il superamento della settimana. In particolare, il diario sarà depositato presso un apposito spazio predisposto presso gli usceri della Facoltà di Medicina Veterinaria (Piano d'Accio, edificio Didattica), e verrà periodicamente raccolto, verificato e vidimato dai componenti della Commissione Rotazioni. In occasione della verifica del diario giornaliero, la Commissione Rotazioni procederà a formulare un giudizio sull'attività dello studente secondo i criteri riportati nell'**Allegato 4**.

La valutazione del contenuto del diario dello studente in rotazione sarà l'unico strumento di verifica di svolgimento delle attività. Non saranno necessarie pertanto, integrazioni con relazioni di altro tipo circa le attività svolte. Questa modifica ha lo scopo di ridurre gli adempimenti da parte degli studenti e, contemporaneamente, di facilitare la verifica delle competenze acquisite dagli studenti durante il periodo delle rotazioni.

Nell'**Allegato 3** saranno riportate le competenze richieste (Day-One Competencies) che lo studente deve aver acquisito nel complesso della partecipazione alle rotazioni clinico-ospedaliere. E' necessario, pertanto, che nel corso dei 4 anni di partecipazione alle rotazioni lo studente abbia cura di farsi attestare, mediante firma, dal docente (strutturato o non strutturato) l'acquisizione di quella specifica competenza. Per poter completare con successo il percorso delle rotazioni clinico-ospedaliere, è necessario che ogni competenza riportata nelle Day-One Competencies sia vidimata almeno una volta.

ATTRIBUZIONE CFU

In totale, al termine delle rotazioni, vengono attribuiti 8 CFU. Al termine delle attività di rotazione, la Commissione Rotazioni effettuerà un controllo di tutti diari settimanali dello studente e comunicherà al Presidente di CdS l'eventuale positivo completamento del percorso delle Rotazioni Ospedaliere. Il Presidente di CdS procederà, sulla base di tale comunicazione, ad erogare i CFU corrispondenti.

ROTAZIONI E LEZIONI

Nel caso in cui alcuni turni/rotazioni coincidano con il periodo delle lezioni, gli studenti saranno pienamente giustificati e dovranno tuttavia informarsi dai propri Colleghi in aula in merito al programma che i docenti hanno svolto durante la loro assenza in modo da NON rimanere indietro con la preparazione. In caso di dubbi potranno far riferimento direttamente ai Docenti che saranno tenuti a fornire eventuale materiale didattico per quei giorni in cui gli studenti non hanno frequentato perché impegnati nelle rotazioni. Nel caso in cui alcuni turni/rotazioni coincidano con le esercitazioni pratiche, gli studenti potranno frequentarle e le relative attività saranno riconosciute come attività di rotazione.

Allegato 1

Clinical Rotation Day – Modalità operative

Il Clinical Rotation Day (CRD) rappresenta un momento formativo sia per gli studenti che si apprestano a svolgere le attività di rotazione clinico-ospedaliere, sia per coloro che le hanno terminate. Il CRD avrà luogo mensilmente e vedrà la partecipazione sia degli studenti che hanno svolto le rotazioni nel mese precedente, sia di quelli che saranno inclusi nel mese successivo.

La formazione riguarderà i seguenti ambiti:

- Descrizione del sistema di gestione delle cartelle cliniche (Fenice o qualunque altro sistema sarà implementato nell'OVUD)
- Codice di comportamento, modalità di frequenza/organizzazione delle attività di rotazione, dress code
- Struttura dell'OVUD, aree di accesso, gestione dei rifiuti e localizzazione dei magazzini
- Metodi di contenimento dei pazienti
- Materiali di base necessari a: prelievo ematico; somministrazione farmaci; cateterismo venoso e fluidoterapia; cateterismo urinario; bendaggio.
- Manualità per il monitoraggio di base dei pazienti (valutazione di polso, respiro, mucose apparenti, temperatura; stato del sensorio).

Durante questa giornata, ciascun studente impegnato nelle rotazioni del mese precedente è tenuto a sviluppare un Power Point di massimo 3-5 slides, secondo un format prestabilito e scaricabile presso l'apposita sezione delle Rotazioni Clinico-Ospedaliere del sito web istituzionale. L'argomento della presentazione potrà essere l'esecuzione di una procedura/manualità acquisita (anno II, III e IV), piuttosto che un caso clinico seguito (anno V). Il materiale preparato sarà inviato alla Commissione Rotazioni (commissione.rotazioni@unite.it), che procederà a formulare un giudizio (insufficiente, sufficiente, buono), attribuito sulla base di criteri come:

- qualità dell'elaborato;
- completezza delle informazioni;
- materiale iconografico.

In occasione del Clinical Rotation Day sarà sorteggiato uno studente per ogni anno, che dovrà presentare ai colleghi la propria presentazione.

Allegato 2

Medicina veterinaria - Rotazioni Clinico-Ospedaliere

Modulo presenze settimanali

TURNO DIURNO

Cognome	Nome	Matricola	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica

TURNO NOTTURNO

Cognome	Nome	Matricola	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica

Allegato 3

DIARIO SETTIMANALE DELLO STUDENTE IN ROTAZIONE OSPEDALIERA

NOME		COGNOME	
MATRICOLA		ANNO DI CORSO	
DATA		GIORNO	**1**

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

DIARIO SETTIMANALE DELLE ROTAZIONI OSPEDALIERE

NOME		COGNOME	
MATRICOLA		ANNO DI CORSO	
DATA		GIORNO	**2**

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

DIARIO SETTIMANALE DELLE ROTAZIONI OSPEDALIERE

NOME		COGNOME	
MATRICOLA		ANNO DI CORSO	
DATA		GIORNO	**3**

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

DIARIO SETTIMANALE DELLE ROTAZIONI OSPEDALIERE

NOME		COGNOME	
MATRICOLA		ANNO DI CORSO	
DATA		GIORNO	**4**

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

DIARIO SETTIMANALE DELLE ROTAZIONI OSPEDALIERE

NOME		COGNOME	
MATRICOLA		ANNO DI CORSO	
DATA		GIORNO	**5**

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

DIARIO SETTIMANALE DELLE ROTAZIONI OSPEDALIERE

NOME		COGNOME	
MATRICOLA		ANNO DI CORSO	
DATA		GIORNO	**6**

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

DIARIO SETTIMANALE DELLE ROTAZIONI OSPEDALIERE

NOME		COGNOME	
MATRICOLA		ANNO DI CORSO	
DATA		GIORNO	**7**

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

ORA	RIF. CARTELLA	ATTIVITA'	FIRMA
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto
			Reparto

Giudizio – area riservata ai componenti della Commissione Rotazioni

Insufficiente	**Sufficiente**	**Buono**

	Day One Competence	Giudizio e Firma Medico (con ID del Servizio)		
1.4	Communicate effectively with clients, the public, professional colleagues and responsible authorities, using language appropriate to the audience concerned.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.5	Prepare accurate clinical and client records, and case reports when necessary, in a form satisfactory to colleagues and understandable by the public.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.6	Work effectively as a member of a multi-disciplinary team in the delivery of services.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.7	Understand the economic and emotional context in which the veterinarian operates.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.8	Be able to review and evaluate literature and presentations critically.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.9	Understand and apply principles of clinical governance, and practice evidence-based veterinary medicine.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.10	Use their professional capabilities to contribute to the advancement of veterinary knowledge, in order to improve the quality of animal care and veterinary public health.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.12	Demonstrate that they recognize personal and professional limits, and know how to seek professional advice, assistance and support when necessary.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.13	Demonstrate an ability of lifelong learning and a commitment to learning and professional development. This includes recording and reflecting on professional experience and taking measures to improve performance and competence.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.15	Obtain an accurate and relevant history of the individual animal or animal group, and its/their environment.	Insufficiente	Sufficiente	Buono

1.16	Handle and restrain animal patients safely and with respect of the animal, and instruct others in helping the veterinarian perform these techniques.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.17	Perform a complete clinical examination and demonstrate ability in clinical decision- making.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.18	Develop appropriate treatment plans and administer treatment in the interests of the patients and with regard to the resources available.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.21	Collect, preserve and transport samples, select appropriate diagnostic tests, interpret and understand the limitations of the test results.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.22	Communicate clearly and collaborate with referral and diagnostic services, including providing an appropriate history.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.23	Understand the contribution that imaging and other diagnostic techniques can make in achieving a diagnosis. Use basic imaging equipment and carry out an examination effectively as appropriate to the case, in accordance with good health and safety practice and current regulations.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.25	Access the appropriate sources of data on licensed medicines.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.26	Prescribe and dispense medicines correctly and responsibly in accordance with legislation and latest guidance.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.28	Apply principles of bio-security correctly, including sterilization of equipment and disinfection of clothing.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.29	Perform aseptic surgery correctly.	Insufficiente	Sufficiente	Buono

1.30	Safely perform sedation, and general and regional anaesthesia; implement chemical methods of restraint.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.31	Assess and manage pain.	Insufficiente	Sufficiente	Buono
1.32	Recognise when euthanasia is appropriate and perform it with respect of the animal, using an appropriate method, whilst showing sensitivity to the feelings of owners and others, with due regard to the safety of those present; advise on disposal of the carcase.	Insufficiente	Sufficiente	Buono

Underpinning

	Day One Competence	**Firma docente**
2.1	Understanding of and competence in, the logical approaches to both scientific and clinical reasoning, the distinction between the two, and the strengths and limitations of each.	
2.5	The aetiology, pathogenesis, clinical signs, diagnosis and treatment of the common diseases and disorders that occur in all common domestic species.	

Allegato 4

Criteri di valutazione studente Rotazioni Ospedaliere – attività settimanali

Il giudizio assegnato allo studente sulla base delle attività svolte durante la settimana di rotazioni sarà riportato alla fine del diario giornaliero e sarà formulato in tre gradi (insufficiente, sufficiente e buono), secondo i seguenti criteri:

Giudizio insufficiente

Un giudizio insufficiente sarà assegnato allo studente nei seguenti casi:

- Numero medio giornaliero di Servizi frequentati (nell'arco della settimana) = 1
- Numero medio giornaliero di casi (nell'arco della settimana) = 1
- Assenze non giustificate o concordate

Giudizio sufficiente

Un giudizio sufficiente sarà assegnato allo studente nei seguenti casi:

- Numero medio giornaliero di Servizi frequentati (nell'arco della settimana) = 2
- Numero medio giornaliero di casi (nell'arco della settimana) compreso fra 2 e 3,5

Giudizio buono

Un giudizio buono sarà assegnato allo studente nei seguenti casi:

- Numero medio giornaliero di Servizi frequentati (nell'arco della settimana) ≥ 3
- Numero medio giornaliero di casi (nell'arco della settimana) > 3,5

N.B. Il monitoraggio di uno stesso paziente ricoverato per più di un giorno presso la struttura può essere considerato per non più di una volta nell'arco della settimana.