



UNIVERSITÀ  
DI PAVIA

SERVIZIO MEDICINA E POST LAUREA

**TSP 2.0**  
**MODULO PRENOTAZIONE TIROCINI**  
**V E VI ANNO – GOLGI E HARVEY**  
**A.A. 2025/2026**



UNIVERSITÀ DI PAVIA

---

# VANTAGGI NUOVO APPLICATIVO

- Efficienza nell'attribuzione del turno
- Scelta consapevole da parte dello studente
- Semplificazione e trasparenza del processo
- Minor tempo impiegato dall'Ufficio Tirocini per l'assegnazione dei turni
- Miglioramento delle tempistiche di comunicazione dei turni agli enti ospedalieri



# FINESTRE DI PRENOTAZIONE

- **LUGLIO 2025** – prima finestra di prenotazione per **V ANNO (curric+TPV): 21-22 LUGLIO** e per **VI ANNO (curric): 23-24 LUGLIO**
- **SETTEMBRE 2025:** date da definire per prima finestra di prenotazione **TPV MMG VI anno + seconda finestra per V anno (curric+TPV) e per VI anno (curricolari)**
- **OTTOBRE 2025** – date da definire
- **GENNAIO 2026** – date da definire
- **MARZO 2026** – date da definire
- **MAGGIO 2026** – date da definire



# V ANNO

## FINESTRE DI PRENOTAZIONE 2025/2026

Durante tutte le finestre di prenotazione, gli studenti del V anno – Golgi e Harvey potranno accedere a TSP 2.0 per prenotare i propri turni di tirocinio curriculare e, per chi sarà in regola con i requisiti per l'accesso al TPV (superamento degli esami fondamentali dal 1° al 4° anno), sarà possibile scegliere il turno in area medica e in area chirurgica (che frequenterà da metà febbraio 2026 in poi).

I **tirocini curricolari** si svolgeranno tra fine settembre 2025 e fine settembre 2026 (agosto escluso), concentrandosi tra fine settembre 2025 e metà febbraio 2026.

I tirocini pratico-valutativi (**TPV**) si svolgeranno tra metà febbraio 2026 e fine settembre 2026 (escluso agosto).

**Si consiglia di prenotare i turni di tirocinio curriculare nel primo semestre, dato che da metà febbraio a settembre 2026 le disponibilità si ridurranno sensibilmente per garantire la frequenza del TPV.**



# VI ANNO

## FINESTRE DI PRENOTAZIONE 2025/2026

Durante le finestre di prenotazione, gli studenti del VI anno – Golgi e Harvey potranno accedere a TSP 2.0 per prenotare i propri turni di tirocinio curriculare e per chi sarà in regola con i requisiti per l'accesso al TPV di Medicina Generale (superamento degli esami fondamentali dal 1° al 4° anno + Anatomia Patologica per i Golgi/Clinical Pharmacology, Genetics and Pathology per Harvey) sarà possibile scegliere il turno da svolgere presso gli ambulatori dei MMG disponibili.

I **tirocini curricolari** si svolgeranno da fine settembre 2025 a fine settembre 2026, escluso agosto.

Il turno di **TPV di Medicina Generale** potrà essere scelto a partire dalla prima finestra di settembre 2025, per i mesi da ottobre 2025 a settembre 2026, escluso agosto.



## TSP 2.0 - FUNZIONAMENTO

- Accesso alla piattaforma da **link** in Area Riservata di Esse3 o da pagina dedicata sul sito di Facoltà con credenziali di Ateneo.
- Importate nel sistema le sedi di tirocinio dislocate nelle strutture del **Polo didattico pavese** e assegnate al V/VI anno, con relative disponibilità. Importati anche i Tutor MMG disponibili a Pavia e provincia.
- Per lo svolgimento dei **tirocini curriculari** (6 CFU, pari a 120 ore per il 5° anno Golgi e Harvey; 5 CFU, pari a 100 ore per il 6° anno Golgi; 8 CFU, pari a 160 ore per il 6° anno Harvey), lo studente dovrà scegliere **due turni in due reparti diversi**. Lo studente si candiderà per entrambi i turni nella stessa sessione di prenotazione.
- Per lo svolgimento del **TPV** di Area Medica/Chirurgica o di Medicina Generale, invece, lo studente in possesso dei requisiti di accesso dovrà prenotare **un solo turno per ciascuna area**, ovvero selezionerà un solo reparto/ambulatorio MMG che frequenterà per un mese (fino al raggiungimento di 100 ore).



# REGOLE APPLICATIVO

- La prenotazione può essere fatta **una sola volta** per attività didattica (curricolari, TPV medico, TPV chirurgico, TPV di Medicina Generale).
- Una volta effettuata, la prenotazione NON può essere cancellata dallo studente.

**Si raccomanda di verificare attentamente la disponibilità selezionata prima di inoltrare definitivamente la candidatura. Le modifiche alla programmazione saranno possibili solo per motivazioni serie e documentabili, valutate dalla Commissione Tirocini.**

- Accanto a ogni turno in un dato reparto (N.B.: si raccomanda di verificare bene la denominazione della sede prima della prenotazione), saranno visibili dei pallini che cambiano colore a seconda delle **disponibilità residue**: verde se ci sono ancora 2 o più posti disponibili nel reparto, giallo se è disponibile un solo posto, rosso se non ci sono più disponibilità (allo stesso tempo, il turno diventerà anche non selezionabile).





# REGOLE APPLICATIVO

- Il sistema **blocca** la prenotazione di più turni di tirocinio sullo **stesso periodo**, anche se per attività didattiche diverse: una volta scelta una disponibilità, automaticamente sono rese non selezionabili tutte le altre rotazioni che si svolgerebbero in contemporanea.
- Non è possibile far valere un turno prenotato come tirocinio curriculare come TPV e viceversa.
- **TPV MMG**: ciascun Tutor MMG potrà accogliere un solo studente al mese. Ciascun Tutor MMG accoglierà nell'arco dell'a.a. 2025/2026 un massimo di 5 studenti. Raggiunta tale soglia, tale medico non sarà più disponibile.



# REGOLE APPLICATIVO – MOBILITA'

- **La piattaforma NON consente una prenotazione parziale degli slot**, quindi lo studente dovrà inoltrare la candidatura SOLO SE per quella determinata attività di tirocinio, otterrà TUTTI i relativi CFU nelle strutture del Polo didattico pavese.
- Coloro che abbiano programmato di svolgere **TUTTI I CFU** di tirocinio curriculare e/o TPV **DURANTE LA MOBILITA'** NON dovranno prenotare tramite procedura TSP 2.0 lo slot per la medesima attività di tirocinio.
- Coloro che abbiano programmato di svolgere **SOLO UNA PARTE DI CFU** di tirocinio curriculare e/o TPV **DURANTE LA MOBILITA'** e avessero necessità di completare le medesime attività di tirocinio a Pavia NON dovranno prenotare alcuno slot tramite TSP 2.0, ma dovranno segnalare la propria situazione all'Ufficio Tirocini, che provvederà a programmare per differenza le settimane necessarie al raggiungimento dei CFU totali previsti dal piano di studi.



# MODALITA' DI RENDICONTAZIONE PRESENZE E ATTESTAZIONE DI FREQUENZA

- Durante la frequenza del tirocinio curriculare/TPV, lo studente dovrà compilare il **registro presenze** disponibile alla voce «I miei stage» – «Periodi».
- Dovrà indicare, per ogni giornata, ora di entrata e ora di uscita, ore svolte, le attività svolte SOLO nel caso di TPV (per il quale è obbligatorio) e Tutor di riferimento per la giornata.
- Alla fine del turno, lo studente dovrà stampare il registro e sottoporlo al Tutor di riferimento per acquisire suo timbro e **firma**. Tale documento, firmato, varrà come **attestazione di frequenza** del tirocinio curriculare.



# MODALITA' DI RENDICONTAZIONE PRESENZE E ATTESTAZIONE DI FREQUENZA - TPV

- Per il TPV, oltre al registro presenze, che dovrà essere firmato dal Tutor, lo studente dovrà sottoporre al Tutor **anche la pagina della Valutazione in itinere/Valutazione finale (nel caso di TPV MMG)** del libretto TPV per acquisire anche la valutazione del tirocinio svolto.
- L'Ufficio Tirocini rilascerà agli studenti che prenotano entrambi i turni con la piattaforma TSP 2.0 un libretto «semplificato», da integrare con i registri presenze dei due turni.
- Agli studenti che frequentano interamente o una parte dell'attività di TPV in mobilità sarà rilasciato il libretto completo, così che possano compilare la sezione di diario riferita al periodo all'estero sul cartaceo.



# MODALITA' DI RENDICONTAZIONE PRESENZE E ATTESTAZIONE DI FREQUENZA

- Nel caso di tirocinio curriculare, lo studente dovrà caricare nella sezione «Allegati» della piattaforma i due registri presenze firmati dal Tutor.
- Nel caso di TPV, lo studente dovrà caricare nella sezione «Allegati» della piattaforma i registri presenze per ciascuna attività, unitamente alla pagina del libretto con la valutazione del Tutor.
- Una volta caricati i documenti, lo studente può richiedere la verbalizzazione dei CFU di tirocinio scrivendo una mail a [tirocini.medicina@unipv.it](mailto:tirocini.medicina@unipv.it) (si raccomanda di prendere visione dell'Informativa pubblicata sul sito di Facoltà).



# SITO WEB FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

**Il Nuovo Portale della Facoltà di Medicina (<https://medicina.unipv.it/it>)  
prevede una sezione dedicata ai tirocini di Medicina e Chirurgia**

**<https://medicina.unipv.it/it/didattica/corsi-di-laurea/tirocini-di-area-medica>**

**SI RACCOMANDA DI CONSULTARE COSTANTEMENTE QUESTA PAGINA DOVE  
SARANNO PUBBLICATE TUTTE LE INFORMAZIONI UTILI PER LA PROCEDURA  
DI PRENOTAZIONE**



UNIVERSITÀ DI PAVIA

---

**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**



UNIVERSITÀ DI PAVIA

---