

**REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
I ZASADY ICH ORGANIZACJI
DLA STUDENTÓW WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU W KATOWICACH**

na kierunkach pielęgniarstwo, położnictwo, fizjoterapia i elektroradiologia

I. Przepisy ogólne

1. Studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami”, stanowią integralną część kształcenia, a ich realizacja oparta jest o obowiązujący program studiów.
2. Praktyka jest dokumentowana w indeksie kształcenia praktycznego/dzienniku studenckich praktyk zawodowych.
3. Nadzór merytoryczny i przebieg praktyk na poszczególnych kierunkach studiów pełnią Kierownicy praktyk oraz Opiekunowie merytoryczni praktyk ze strony Uczelni.
4. Kierownicy praktyk określają szczegółowe zasady organizacji i przebiegu praktyk dla poszczególnych kierunków.

II. Zasady odbywania praktyk

1. Celem praktyk jest doskonalenie umiejętności praktycznych w warunkach naturalnego środowiska pracy oraz przygotowanie Studenta do samodzielnego podejmowania zadań zawodowych.
2. Student realizuje praktykę w oparciu o umowę ramową zawartą przez Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach z placówką lub w ramach umowy indywidualnej, przy zawarciu której jest jedną ze stron.
3. Umowę indywidualną zawiera się na rok akademicki, nie dłużej jednak niż do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej semestru letniego, a skierowania – bez względu na rodzaj umowy – na każdy z semestrów. W przypadku kierunku fizjoterapia, umowa indywidualna zawierana jest na czas trwania praktyki.
4. Student może rozpocząć realizację praktyk po zawarciu umowy i dostarczeniu do dziekanatu kompletu dokumentów (w oryginale), podpisanego przez każdą ze stron (student – uczelnia – placówka).
5. Komplet dokumentów wymagany do zawarcia umowy obejmuje:
 - a) skierowanie na praktykę,
 - b) umowę z placówką, w której będą realizowane praktyki (w przypadku zawierania umów indywidualnych),
 - c) ubezpieczenie NNW,
 - d) oświadczenie o braku przeciwwskazań do odbycia praktyki (dotyczy Studentek kierunków pielęgniarstwo i położnictwo),
 - e) druk kryterium doboru miejsca praktyki (dotyczy kierunku pielęgniarstwo – w przypadku umowy indywidualnej),
 - f) druk karty placówki (dotyczy kierunku fizjoterapia).
6. Zawarcie umowy, ustalenie grafiku dyżurów oraz kontakt z Opiekunem merytorycznym praktyk ze strony Uczelni oraz Opiekunem merytorycznym praktyk ze strony placówki następują przed rozpoczęciem realizacji praktyki. Niedopełnienie tego wymogu może skutkować niezaliczeniem praktyki w całości lub części.

7. Realizacja praktyki na podstawie umowy indywidualnej wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Kierownika praktyk lub Opiekuna merytorycznego praktyki ze strony Uczelni na podstawie dostarczonych kryteriów doboru placówki (dotyczy kierunku pielęgniarstwo) lub karty placówki (dotyczy kierunku fizjoterapia). Dla grupy Studentów realizujących praktykę w tym samym miejscu wystarcza złożenie jednego egzemplarza druku kryteriów (dotyczy kierunku pielęgniarstwo).
8. Serwis www, dotyczący praktyk realizowanych na WNoZK, ma adres:
<https://student.sum.edu.pl/dziekanat-wydzialu-nauk-o-zdrowiu-w-katowicach/#praktyki>
9. Serwis zawiera wzory dokumentów, informacje o Kierownikach praktyk, obsłudze administracyjnej dziekanatu, szczegółowe informacje dla poszczególnych kierunków, jak też komunikaty i aktualności.
10. Praktyka może odbywać się śródsesemestralnie lub po zakończeniu realizacji zajęć.
11. Praktyka realizowana jest nieodpłatnie, tzn. Student nie otrzymuje wynagrodzenia, ani nie ponosi kosztów związanych z praktyką.
12. Po zakończeniu realizacji praktyki Student wypełnia arkusz samooceny Studenta oraz arkusz oceny miejsca realizacji praktyk.

III. Prawa i obowiązki Studenta

1. Student ma prawo do:
 - a) dobrze zaplanowanego i zorganizowanego przebiegu praktyk,
 - b) informacji dotyczącej praktyk i oceny postępów w zdobywaniu kompetencji zawodowych,
 - c) zgłoszenia uwag i zastrzeżeń dotyczących organizacji i przebiegu praktyk, również w zakresie sytuacji trudnych, Opiekunowi merytorycznemu praktyk ze strony Uczelni,
 - d) poinformowania Opiekuna merytorycznego praktyk ze strony Uczelni o fakcie zajścia w ciążę lub pozostawania w okresie laktacji. W związku z przedłożeniem zaświadczenia lekarskiego, Kierownik/Opiekun praktyk informuje Studentkę o zakazie wykonywania przez nią określonych czynności. Opiekun merytoryczny praktyk ze strony Uczelni może podjąć decyzję o czasowym odsunięciu Studentki od wykonywania prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią. Studentka zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia o otrzymaniu tej informacji, oraz złożenia deklaracji o osobistym ponoszeniu odpowiedzialności za decyzje o kontynuowaniu praktyk.
 - e) przerw w trakcie dyżuru, których ilość i długość określają przepisy obowiązujące w danej placówce.
2. Student zobowiązany jest do:
 - a) zrealizowania praktyk w pełnym wymiarze godzin określonym programem studiów,
 - b) posiadania aktualnych badań lekarskich, szczepień ochronnych i ubezpieczenia NNW,
 - c) przygotowania teoretycznego, zgodnie z profilem praktyk,
 - d) zapoznania się z zasadami organizacji i przebiegu praktyk dla poszczególnych kierunków,
 - e) bieżącego monitorowania serwisu www praktyk, zamieszczonego na stronie internetowej Uczelni, zapoznania się/postępowania zgodnie z procedurą *Step by step* (Krok po kroku),
 - f) bieżącego uzupełniania indeksu kształcenia praktycznego/dziennika studenckich praktyk zawodowych o wszystkie wpisy i podpisy,
 - g) przestrzegania rozkładu dyżurów i godzin pracy, punktualnego i aktywnego uczestniczenia na dyżurze (nieobecność na dyżurze musi zostać usprawiedliwiona i odpracowana),

- h) udziału w praktykach w pełnym umundurowaniu medycznym, zgodnym z kierunkiem studiów i zasadami przyjętymi w placówce medycznej, posiadaniu obuwia medycznego na zmianę oraz identyfikatora wg ustalonego wzoru (braki umundurowania, identyfikatora mogą skutkować odmową przyjęcia Studenta na zajęcia),
- i) utrzymywania reżimu sanitarnego, zgodnie z obowiązującymi w placówce wytycznymi, w tym dotyczącymi higieny rąk,
- j) przestrzegania tajemnicy służbowej, także w zakresie danych osobowych pacjentów, ich leczenia i pielęgnacji (w przypadku zapisu danych osobowych pacjentów do celów dydaktycznych, wymagane jest ich kodowanie lub wykorzystywanie inicjałów, uniemożliwiających identyfikację pacjentów), nie rejestrowania wizerunku pacjenta,
- k) wykonywania obowiązków zawodowych zgodnie z poleceniami Opiekuna merytorycznego praktyk z ramienia placówki, z uwzględnieniem przepisów BHP, zgodnie z przyjętą etyką zawodową, z poszanowaniem godności osobistej pacjenta i uwzględnieniem jego praw, potrzeb oraz życzeń, jak też odpowiednie zachowanie wobec personelu placówki i innych Studentów,
- l) przestrzegania zasad indywidualnej kontroli dozymetrycznej (dotyczy kierunku elektroradiologia) oraz posiadania dozymetru podczas praktyk, w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,
- m) rozliczenia praktyk w terminie do 7 dni od ich zakończenia u Opiekuna merytorycznego praktyk ze strony Uczelni.

IV. Nadzór nad praktykami

1. Nadzór nad organizacją i koordynacją praktyk sprawuje Dziekan Nauk o Zdrowiu w Katowicach za pośrednictwem Kierownika praktyk, odpowiednio dla kierunku, w porozumieniu z pracownikami dziekanatu w zakresie obsługi administracyjnej.
2. Kierownik praktyk powołuje, odpowiednio dla kierunku, Opiekunów merytorycznych praktyk ze strony Uczelni dla poszczególnych roczników lub grup Studentów, wśród nauczycieli akademickich. Kierownik praktyk może delegować poszczególne uprawnienia na Opiekuna merytorycznego praktyki ze strony Uczelni, w zakresie zgodnym zrealizowaną przez niego praktyką.
3. Spośród powołanych Opiekunów merytorycznych ze strony Uczelni, Kierownik praktyk wyznacza swojego zastępcę.
4. Nadzór nad praktykami w placówce sprawuje Opiekun merytoryczny praktyk ze strony placówki. Wymagania odnośnie pełnienia roli Opiekuna merytorycznego praktyk ze strony placówki zawarte są w szczegółowych zasadach organizacji i przebiegu praktyk dla poszczególnych kierunków.
5. Kierownicy praktyk, w porozumieniu z Opiekunami merytorycznymi praktyk ze strony Uczelni, zobowiązani są do:
 - a) ustalenia zakresu obowiązków Opiekuna merytorycznego praktyki z ramienia Uczelni,
 - b) sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem praktyki, zgodnie z ustalonym programem kształcenia (studiów),
 - c) przeprowadzania hospitacji w placówkach w celu kontroli jakości kształcenia,
 - d) przygotowania niezbędnych dokumentów na stronę internetową Uczelni (program praktyk, wykaz Opiekunów merytorycznych praktyk ze strony Uczelni, uproszczona procedura realizacji praktyk – *Step by step*) i przekazania ich dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego Studentom i pracownikom dziekanatu, odpowiedzialnym za obsługę administracyjną praktyk,

- e) zapoznania Studentów z informacjami dotyczącymi praktyk,
- f) udzielania Studentom informacji merytorycznych dotyczących realizacji praktyk,
- g) dokonywania wpisów w systemie Wirtualnej Uczelni (U10,)
- h) złożenia do Dziekana sprawozdania z przebiegu realizacji praktyk.

V. Dokumentowanie realizacji praktyki

1. Potwierdzenie odbycia praktyki dokumentowane jest w indeksie kształcenia praktycznego/dzienniku studenckich praktyk zawodowych. Wpisu dokonuje Opiekun merytoryczny praktyki ze strony placówki.
2. Zaliczenie praktyki w Wirtualnej Uczelni (WU) odbywa się na podstawie poprawnie wypełnionego kompletu dokumentów, zgodnie z wymaganiami szczegółowymi dla kierunku.
3. Dokumentacja rozliczenia praktyk musi być dostarczona nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej semestru letniego, pod rygorem niezaliczenia praktyki.
4. Studenci ostatniego roku studiów zobowiązani są do rozliczenia praktyk do dnia 31 maja. Nierozliczenie praktyk w powyższym terminie skutkować będzie niedopuszczeniem do egzaminu dyplomowego.
5. Rozliczony indeks praktyk/dziennik studenckich praktyk zawodowych zostaje w teczce osobowej Studenta.
6. Niezłożenie w terminie dokumentów potwierdzających odbycie praktyki traktowane jest na równi z jej niezrealizowaniem i stanowi podstawę do niezaliczenia roku.

VI. Zaliczenie praktyk na podstawie osiągniętych wcześniej efektów uczenia się

1. Punkt VI regulaminu dotyczy tylko Studentów studiów II-go stopnia.
2. W przypadkach, gdy Student ukończył inny rodzaj kształcenia w oparciu o tożsame efekty uczenia się lub zrealizował je w miejscu zatrudnienia (umowa o pracę/umowa zlecenie), może wnioskować do Dziekana o zaliczenie praktyki z danego modułu kształcenia w zakresie zrealizowanych efektów uczenia się. Dziekan, po zasięgnięciu opinii Kierownika praktyk, wydaje decyzję. Decyzja pozytywna jest podstawą do zaliczenia Studentowi części lub całości odbywania praktyki określonej we wniosku.
3. Do wniosku należy udokumentowanie osiągnięcia efektów uczenia się.
4. Wniosek o zaliczenie praktyki, o którym mowa w ustępie 2, należy złożyć na początku semestru lub najpóźniej na 4 tygodnie przed okresem wymogu realizacji praktyki.
5. Fakt i zakres zaliczenia praktyki zostaje odnotowany w indeksie kształcenia praktycznego/dzienniku studenckich praktyk zawodowych.

VII. Przepisy końcowe

W sytuacjach szczególnych, nie uwzględnionych w przedmiotowym regulaminie, decyzje podejmuje Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu w Katowicach. Decyzja Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu w Katowicach jest wiążąca.