

Regulamin
organizacji studenckich praktyk zawodowych,
praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego
w Szpitalu Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki realizacji studenckich praktyk zawodowych, praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego w Szpitalu Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie, zwanym dalej Szpitalem.
2. Realizacja praktyk odbywa się na podstawie zawartej umowy/porozumienia z organizatorem kształcenia oraz na podstawie programu nauczania przedstawionego przez praktykanta/studenta.
3. Termin realizacji studenckich praktyk zawodowych, praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego wynika z harmonogramu procesu nauczania i jest ustalany w terminie dogodnym dla kształcącego się oraz w miarę możliwości Szpitala.
4. Realizacja praktyk będzie zależna od ogólnej sytuacji epidemiologicznej w kraju.
5. Praktyki zawodowe/szkolenie praktyczne realizowane będzie w dniach i godzinach pracy opiekuna.

§ 2

Zasady oraz tryb przyjęcia na studenckie praktyki zawodowe,
praktyczną naukę zawodu i szkolenie praktyczne

1. Przyjęcie na studenckie praktyki zawodowe, praktyczną naukę zawodu i szkolenie praktyczne poprzedza złożenie przez studenta/praktykanta, w terminie co najmniej 21dni przed rozpoczęciem praktyk wniosku, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Regulaminu, ponadto do wniosku należy załączyć następujące dokumenty:
 - a) program kształcenia,
 - b) dwa egzemplarze porozumienia/umowy na odbywanie praktyk podpisane przez podmiot prowadzący kształcenie, (w przypadku, gdy Szpital podpisał umowę na kształcenie praktyczne z jednostką kierującą nie jest konieczne przedkładanie umowy/porozumienia),
 - c) skierowanie wystawione przez podmiot prowadzący kształcenie,
 - d) zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy do celów sanitarno-epidemiologicznych, zaświadczenie o szczepieniu przeciw WZW typu B,
 - e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej w trakcie okresu objętego praktykami, poszerzonego o ryzyko chorób zakaźnych obejmującego pokrycie kosztów postępowania profilaktycznego w przypadku ekspozycji zawodowej,

- f) w przypadku braku ubezpieczenia o którym mowa w § 2 pkt 1, ppkt e, oświadczenia o pokryciu ewentualnych kosztów leczenia poekspozycyjnego, w przypadku braku takiego pokrycia przez podmiot prowadzący kształcenie, o treści zgodnej z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
2. Dokumenty wskazane w §2 pkt 1 należy złożyć osobiście w kancelarii Szpitala lub przesłać skany na adres mailowy kadry@szpitalwolomin.pl w terminie na minimum 21 dni przed rozpoczęciem praktyk.
 3. Student/praktykant, przed rozpoczęciem studenckiej praktyki zawodowej, praktycznej nauki zawodu lub szkolenia praktycznego zobowiązany jest do odbycia szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony danych osobowych.

§ 3

Organizacja i przebieg studenckich praktyk zawodowych, praktycznej nauki zawodu, szkolenia praktycznego

1. Szpital w ramach realizacji studenckich praktyk zawodowych, praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego zobowiązany jest do:
 - a) zorganizowania i przeprowadzenia praktyki zgodnie z programem praktyk przedstawionym przez podmiot prowadzący kształcenie/organizatora kształcenia,
 - b) wyznaczenia opiekuna praktyki zawodowej/szkolenia praktycznego,
 - c) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, urządzeń, materiałów dydaktycznych, zaplecza socjalnego,
 - d) przeszkolenia w zakresie zapoznania z przepisami bhp, ochrony danych osobowych,
 - f) zapewnienia bieżącego nadzoru nad realizacją zadań i celów wynikających z programu praktyki zawodowej i szkolenia praktycznego,
 - g) potwierdzenia odbycia studenckich praktyk zawodowych, praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego w dokumentacji studenta/praktykanta,
2. Szpital w ramach realizacji studenckich praktyk zawodowych, praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego ma prawo do:
 - a) powiadomienia osoby odpowiedzialnej ze strony podmiotu prowadzącego kształcenie/organizatora kształcenia, w przypadku nagannego zachowania się studenta/praktykanta,
 - b) wydalenia studenta/praktykanta z praktyki zawodowej/szkolenia praktycznego w przypadku gdy:
 - student/praktykant nie wykonuje poleceń opiekuna praktyk lub gdy zachowanie studenta /praktykanta negatywnie wpływa na opinię Szpitala,
 - student /praktykant nie zgłasza się na praktykę
 - student/praktykant nie przestrzega postanowień niniejszego regulaminu,
 - c) żądania od studenta/praktykanta naprawienia wyrządzonej szkody.
3. Podmiot prowadzący kształcenie/organizator kształcenia lub osoba zgłaszających się indywidualnie zobowiązany jest do:
 - a) wydania skierowania do odbycia praktyki,
 - b) konieczności ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku studentów/praktykantów zawodów medycznych i zawodów mających zastosowanie w ochronie zdrowia poinformowania o konieczności rozszerzenia ubezpieczenia o ryzyko chorób zakaźnych (ubezpieczenie w zakresie HBV, HCV, HIV) oraz pokryciu ewentualnego profilaktycznego leczenia poekspozycyjnego w przypadku braku takiego pokrycia przez podmiot prowadzący kształcenie/organizatora kształcenia lub ubezpieczyciela.

4. Podmiot prowadzący kształcenie/organizator kształcenia ma prawo do:
 - a) sprawowania nadzoru dydaktycznego nad studenckimi praktykami zawodowymi, praktyczną nauką zawodu, szkolenia praktycznego oraz kontroli w zakresie wynikającym z realizacji umowy/porozumienia.
 - b) dokonywania oceny studenckich praktyk zawodowych, praktycznej nauki zawodu, szkolenia praktycznego realizowanych w Szpitalu.
5. Opiekunem jest osoba spełniająca warunki określone programem kształcenia, posiadająca doświadczenie zawodowe w pracy ze studentami/praktykantami. Opiekuna praktyk wyznacza kierownik komórki organizacyjnej/pielęgniarka oddziałowa lub podmiot prowadzący kształcenie/organizator kształcenia.
6. Do obowiązków opiekuna należy w szczególności:
 - a) zapoznanie studentów/praktykantów z organizacją pracy w komórce organizacyjnej, w której odbywane są praktyki,
 - b) bezpośredni nadzór w zakresie realizacji zadań określonych w programie praktyk zawodowych,
 - c) przydzielanie zadań wynikających z programu oraz zapewnienie bieżącego nadzoru nad realizacją celów studenckiej praktyki zawodowej, praktycznej nauki zawodu, szkolenia praktycznego,
 - d) bieżąca kontrola prowadzenia dzienniczka praktyk, wpisywanie uwag i zaleceń dotyczących sposobu wykonywania prac i zadań, potwierdzenie odbycia praktyki.
7. Opiekun praktyki zawodowej/szkolenia praktycznego uprawniony jest do:
 - a) bieżącej kontroli praktyki zawodowej/szkolenia praktycznego,
 - b) wpisywania uwag i zaleceń dotyczących sposobu wykonywania prac i zadań,
 - c) potwierdzania odbycia praktyki zawodowej/szkolenia praktycznego.
8. Student/praktykant rozpoczyna praktyki po przekazaniu karty szkolenia wstępnego bhp, w miejscu odbywania praktyk. po udzieleniu instruktazu stanowiskowego. Kartę należy obowiązkowo przekazać do Działu Kadr.
9. Zakończenie praktyk następuje po rozliczeniu się studenta/praktykanta z powierzonych zadań i wpisie dokonany przez opiekuna praktyk zaliczenia w dokumencie i w terminie określonym na wstępie.

§ 4

Uprawnienia i obowiązki studentów/praktykantów

Każdy student/praktykant zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Rzetelnego oraz osobistego wykonywania zadań wynikających z programu praktyki studenckiej/nauki zawodu oraz zadań zleconych przez opiekuna praktyki.
3. Zastosowania się do wymagań w zakresie posiadania wymaganych ubezpieczeń (NNW, OC) i zaświadczeń (o przeprowadzeniu badań lekarskich do celów sanitarno-epidemiologicznych, o szczepieniu przeciw WZW typu B) w związku z odbywaniem praktyki studenckiej na okres tej praktyki i przedstawienia dokumentów potwierdzających w/w nie później niż w dniu rozpoczęcia praktyki studenckiej.
4. W przypadku powierzenia sprzętu, używania sprzętu z należytą dbałością oraz podejmowania wszelkich uzasadnionych działań w celu zachowania jego bezpieczeństwa. Praktykant, w szczególności zobowiązany jest do używania tego sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcjami technicznymi, regulaminami użytkowania oraz poleceniami opiekuna praktyki studenckiej.

5. Przestrzegania wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawa związanych z ochroną danych, a także z ochroną informacji poufnych, praktykant nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Szpitala wykorzystywać lub udostępniać danych, informacji i dokumentów w innych celach.
6. Utrzymania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim, także po zakończeniu praktyk wszystkich danych, informacji lub dokumentów, do których uzyska dostęp w trakcie i w związku z wykonywaniem praktyk.
7. Niezwłocznego trwałego usunięcia wszelkich danych, informacji lub dokumentów przekazanych mu przez Szpital przed zakończeniem praktyk.
8. Wykonywania zadań wynikających z programu praktyk we własnej odzieży roboczej i obuwie spełniające wymogi bhp.
9. Zgłoszenia się na studencką praktykę zawodową/praktyczną naukę zawodu/szkolenie praktyczne o ustalonej godzinie oraz obecności na praktyce zawodowej/szkoleniu praktycznym w godzinach ustalonych przez opiekuna i w harmonogramie praktyki lub przedstawiania opiekunowi praktyk, pisemnego usprawiedliwienia w przypadku nieobecności na praktyce zawodowej lub szkoleniu praktycznym.
10. Powiadomienia o rezygnacji z praktyki zawodowej/ szkolenia praktycznego przed planowanym rozpoczęciem.

§ 5

Postanowienia końcowe

Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie określają przepisy prawa cywilnego.

.....
Imię i Nazwisko

.....
adres

.....
Nr tel., adres e-mail

Wniosek
o umożliwienie odbycia studenckiej praktyki zawodowej/ praktycznej nauki zawodu
w Szpitalu Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie

Zwracam się z wnioskiem o umożliwienie odbycia praktyk studenckich lekarskich /położniczych/
pielęgniarskich/praktycznej nauki zawodu* w okresie od do
w wymiarzegodzin na Oddziale
Jestem studentem/słuchaczem
nazwa uczelni/ szkoły
na kierunku rok studiów/nauki

.....
data i podpis studenta/praktykanta

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody na odbywanie praktyk określonych we wniosku

.....
Podpis
Dyrektora Naczelnego/Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa/ Naczelnnej Pielęgniarki lub innego
upoważnionego pracownika.

Wypełnia upoważniony pracownik komórki organizacyjnej, w której będą planowane jest odbywanie praktyk

Potwierdzam możliwości przyjęcia studenta na praktykę w terminie wskazanym we wniosku

.....

Na opiekuna studenta/praktykanta wyznaczam:

.....

imię i nazwisko opiekuna

.....

data i podpis

Nr rejestru praktyk/data

.....

*właściwe podkreślić

Imię i nazwisko

.....

Adres

.....

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż w przypadku konieczności ewentualnego profilaktycznego leczenia poekspozycyjnego w wyniku kontaktu z ludzkim wirusem niedoboru odporności (HIV) w trakcie wykonywania czynności zgodnie z programem praktyki pokryję koszty leczenia.

.....

data i podpis studenta/praktykanta

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałam/-łem się z:

- Regulaminem Organizacyjnym obowiązującym w Szpitalu

.....

data i podpis studenta/praktykanta

Oświadczenie RODO

1. Administratorem danych osobowych jest Szpital Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie, ul Gdyńska 1/3, 05-200 Wołomin.
2. W Szpitalu Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie, ul Gdyńska 1/3, 05-200 Wołomin, został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, adres poczty elektronicznej: rodo@szpitalwolomin.pl.
3. Dane osobowe są zbierane w celu niezbędnym do prowadzenia dokumentacji w zakresie realizacji praktyk.
4. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (podstawa prawna z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (podstawa prawna z art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty i jednostki, kierujące do odbycia praktyki oraz podmioty przetwarzające (podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych).
6. Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres 3 lat, od daty zakończenia praktyk.
7. Przysługuje Pani/Panu prawa do żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO.
9. Udostępnienie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Brak podania niniejszych danych uniemożliwi realizację celu związanego z prowadzeniem dokumentacji dotyczącej praktyk.

.....
data i podpis studenta/praktykanta