

REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH I ZAWODOWYCH PRZEPROWADZANYCH NA TERENIE SZPITALA MIEJSKIEGO W TYCHACH SPÓŁKA Z O. O.

§1

Postanowienie ogólne

1. Regulamin określa warunki realizacji praktyk studenckich/zawodowych w Szpitalu Miejskim w Tychach Spółka z o. o.
2. Regulamin ma zastosowanie do:
 - a. podmiotów prowadzących kształcenie w zawodach medycznych oraz mających zastosowanie w ochronie zdrowia, które zawarły porozumienie w celu realizacji praktyk przez Uczestników.
 - b. osób zgłaszających się indywidualnie w celu realizacji praktyk.
3. Decyzje w sprawie organizacji praktyk, ich przebiegu oraz w sprawie zawarcia porozumienia podejmuje Dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona.
4. Za współpracę z Podmiotami kształcącymi i osobami zgłaszającymi się na praktyki indywidualne odpowiada Koordynator do spraw kształcenia.
5. Praktyki realizowane są na podstawie porozumienia w sprawie praktyk zawartego pomiędzy Szpitalem, a Podmiotem kształcącym lub osobą zgłaszającą się indywidualnie.

§2

Słownik

Jeżeli w dokumencie przywołane jest pojęcie:

1. Szpital – mowa jest o Szpitalu Miejskim w Tychach Spółka z o. o.
2. Podmiot kształcący – mowa jest o podmiocie prowadzącym kształcenie w zawodach medycznych i/lub mających zastosowanie w ochronie zdrowia m.in. szkoły wyższe lub szkoły policealne.
3. Dyrektor – mowa jest o Dyrektorze Szpitala Miejskiego w Tychach.
4. Uczestnik – mowa jest o studencie/uczniu/lekarzu/pielęgniарce/ położnej/ratowniku medycznym lub innej osobie zainteresowanej odbyciem praktyk.
5. Praktyka – mowa jest o praktyce studenckiej lub zawodowej
6. Komórka organizacyjna – mowa jest o wyznaczonej przez regulamin organizacyjny szpitala komórce organizacyjnej w tym oddział, poradnia oraz inne stanowiska funkcjonujące wewnątrz struktury szpitala.
7. Opiekun praktyk – mowa jest o wyznaczonej ze strony Szpitala osobie nadzorującej praktyki Uczestnika.
8. Koordynator do spraw kształcenia – mowa jest o wyznaczonej przez Dyrektora osobie odpowiedzialnej za koordynowanie i nadzór na odbywaniem praktyk w Szpitalu.
9. Porozumienie w sprawie praktyk – mowa jest o umowie podpisanej pomiędzy Podmiotem kształcącym lub osobą indywidualną.

§3

Przyjęcie na praktyki

1. Porozumienie w sprawie praktyk zawierane jest na czas wyznaczony w porozumieniu tj.
 - a. 1 rok akademicki w przypadku porozumienia zawartego z podmiotem kształcącym
 - b. okres wyznaczony przez osobę indywidualną we wniosku o przyjęcie na praktyki
2. Podmiot kształcący reguluje istotne kwestie w porozumieniu ze szpitalem.

3. Uczestnik zgłaszający się indywidualnie zobowiązany jest do przedłożenia do Szefa działu kształcenia:
 - a. Wniosku o przyjęcie na praktyki zgodnym z załącznikiem nr 2
 - b. Skierowaniem na praktyki wystawionym przez podmiot kształcący
 - c. Podpisanym porozumieniem w sprawie praktyk zgodnym z załącznikiem nr 1
 - d. Dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku osób przygotowujących się do wykonywania zawodów medycznych dokument powinien obejmować ubezpieczenie od zdarzeń medycznych.
4. Niedostarczenie któregośkolwiek z w/w dokumentów skutkować będzie odmową przyjęcia na praktyki.
5. W przypadku rezygnacji z odbywania praktyk Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Szefa działu kształcenia, poprzez złożenie pisemnej rezygnacji z odbycia praktyk przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia praktyk.
6. W przypadku osób zgłaszających się indywidualnie wymagana jest wcześniejsza zgoda kierownika komórki organizacyjnej w której uczestnik ma za zamiar odbyć praktyki.
7. Uczestnik zobowiązany jest złożyć powyższe dokumenty w wyznaczonej przez Koordynatora komórce organizacyjnej najpóźniej na 14 dni przed wskazanym w podaniu (załącznik nr 1) terminem rozpoczęcia praktyk.

§4

Rozpoczęcie praktyk

1. Przed terminem wyznaczonym w podaniu Uczestnicy praktyk zobowiązani są do:
 - a. odbycia **obowiązkowego** szkolenia BHP
 - b. odbycia **obowiązkowego** szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych i postępowania z danymi
- c. Dla uczestników odbywających praktyki Dla uczestników odbywających praktyki w komórkach: Oddział Kliniczny Pediatrii, Otyłości Dziecięcej i Chorób Metabolicznych Kości oraz Poradnia POZ wymagane jest dostarczenie dokumentów potwierdzających niekaralność uczestnika praktyk oraz odbycie **obowiązkowego szkolenia** z zakresu Standardów Ochrony Młodzieży.

Brak stosownego podpisu na załączniku nr 2 potwierdzającego odbycie w/w szkoleń skutkować będzie skreśleniem uczestnika z listy Uczestników praktyk.

1. W dniu rozpoczęcia praktyk Uczestnik zgłasza się do komórki organizacyjnej wybranej dla realizacji praktyk zaopatrzonej w obuwie zmienne oraz odpowiednią odzież zmienną. Szpital zapewnia Uczestnikom identyfikatory wskazujące Uczestników jako osoby odbywające praktyki.

§5

Organizacja przebiegu praktyk

1. Kierownik komórki organizacyjnej wskazuje Uczestnikowi osobę nadzorującą praktykę – opiekuna praktyk.
2. Praktyki realizowane są zgodnie z programem praktyk określonym przez Podmiot kształcący w ramach możliwości organizacyjnych i/lub kadrowych.
3. Praktyki odbywają się w terminach oraz godzinach ustalonych przez Uczestnika z prowadzącym praktyki.
4. Podczas odbywania praktyk uczestnicy zobowiązani są do:

- a) Stosowania się do poleceń i zaleceń personelu Szpitala,
 - b) przestrzegania regulaminu praktyk studenckich i zawodowych Szpitala,
 - c) Przestrzegania obowiązujących na terenie Szpitala regulaminu organizacji pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, procedur zakażeń szpitalnych, przepisami z zakresu ochrony danych osobowych oraz praw pacjenta,
 - d) stosowania środków ochrony osobistej,
 - e) noszenia w widocznym miejscu identyfikatora
 - f) dbania o dobro Szpitala i ochronę jego mienia, szczególnie w zakresie powierzonego mienia i materiału medycznego,
 - g) powiadomienia Szpitala w sposób określony w regulaminie o rezygnacji z praktyk,
 - h) przestrzeganie ustalonego wcześniej harmonogramu praktyk,
 - i) przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia w przypadku nie stawienia się na praktyki w wyznaczonym terminie,
 - j) posiadania aktualnych badań lekarskich,
 - k) posiadania przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość Uczestnika praktyk, i dokumentu potwierdzającego odbycie Szkoleń BHP/RODO, oraz okazania go na polecenie personelu szpitala,
 - l) zachowania w tajemnicy i nierozpowszechniania w jakiejkolwiek formie wszelkich informacji, wiadomości, i materiałów dotyczących pacjentów, ich rodzin oraz Szpitala w posiadanie których Uczestnik wszedł w toku realizacji praktyk.
5. Uczestnik ma prawo do:
- a) korzystania ze sprzętu oraz innego mienia szpitala w zakresie niezbędnym do realizacji poleceń wydanych przez personel szpitala,
 - b) wglądu w dokumentację medyczną pacjenta pod warunkiem wyrażenia zgody przez pacjenta, którego dokumentacja dotyczy,
 - c) zgłaszania pytań i uwag opiekunowi praktyk i/lub personelowi medycznemu.
 - d) Otrzymania pisemnego potwierdzenia odbycia praktyki
6. Opiekun praktyk zobowiązany jest do:
- a) zapoznania Uczestnika z topografią Szpitala, charakterystyką pracy komórki organizacyjnej w której odbywać się będą praktyki,
 - b) ustalenia z Uczestnikiem harmonogramu praktyk,
 - c) zapoznania się z celami kształcenia oraz programem praktyk, a następnie realizowania ich,
 - d) przekazania wymaganej wiedzy w sposób przystępny,
 - e) dokonanie pisemnego potwierdzenia odbycia praktyk po przedłożeniu przez Uczestnika wymaganych dokumentu tj. karty obiegowej praktyk (załącznik 2)

§6

Zakończenie praktyk

1. Po odbyciu praktyk w terminie określonym we wniosku Uczestnik zobowiązany jest przedłożyć opiekunowi praktyk Kartę obiegową praktyk (załącznik 2) opatrzoną odpowiednimi podpisami.
2. Przedłożenie Karty obiegowej praktyk uprawnia opiekuna praktyk i/lub kierownika odpowiedniej komórki organizacyjnej do dokonania ewentualnych wpisów wymaganych przez podmiot kształcący dla potwierdzenia praktyk.
3. Niezgłoszenie się Uczestnika w terminie 14 dni roboczych od zakończenia odbywania praktyk (termin wskazany we wniosku) w celu rozliczenia karty obiegowej traktowane jest jako rezygnacja z odbywania praktyk.

Odpowiedzialność

1. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za zachowania uchybiającej godności Uczestnika i/lub narusza obowiązujące przepisy prawa.
2. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za szkody majątkowe i osobowe wyrządzone w czasie odbywania praktyk innym osobą, w szczególności pacjentom Szpitala, pracownikom Szpitala, a także szkody na mieniu Szpitala.
3. W przypadku rażącego naruszenia przez Uczestnika zasad odbywania praktyk, obowiązujących przepisów w tym przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej, praw pacjenta lub ochrony danych osobowych Szpital ma możliwość cofnięcia zgody na odbywanie praktyk ze skutkiem natychmiastowym.
4. Praca Uczestnika ma charakter nieodpłatny i z tytułu odbywania praktyk Uczestnikowi nie przysługuje żadne roszczenie o wynagrodzenie w stosunku do Szpitala i/lub Podmiotu kształcącego.

§8 Nadzór

1. Nadzór nad realizacją praktyk ze strony Szpitala sprawują:
 - a) Naczelną Pielęgniarką – nad osobami przygotowującymi się do wykonywania zawodów pielęgniarki, położnej, dietetyka, opiekuna medycznego, ratownika i osobami wykonującymi te zawody,
 - b) Szef działu kształcenia – nad osobami przygotowującymi się do wykonywania zawodów medycznych i niemedykowych oraz wykonujących te zawody z wyjątkiem osób określonych w punkcie a),
 - c) inne osoby wyznaczone przez Dyrektora i/lub szefa działu kształcenia
2. W przypadku wątpliwości kto pełni nadzór na realizacją praktyk decyzję podejmuje Dyrektor.
3. Opiekunem praktyk jest:
 - a) Kierownik komórki organizacyjnej w której odbywają się praktyki w zakresie zawodów medycznych z wyłączeniem punktu b)
 - b) Pielęgniarka Oddziałowa dla osób odbywających praktyki z zakresu pielęgniarstwa, położnictwa, dietetyka lub opiekuna medycznego.
4. Koordynator do spraw kształcenia nadzoruje realizację praktyk zgodnie z niniejszym regulaminem poprzez:
 - a) współpracę i kontakt z Podmiotem kształcącym i Uczestnikiem,
 - b) kontrolę nad posiadaniem przez Uczestnika określonych w niniejszym regulaminie dokumentów oraz ich zgodność,
 - c) prowadzenie rejestru Uczestników,
 - d) przechowywanie i archiwizację dokumentów dotyczących praktyk,
5. Ze strony podmiotu kształcącego nadzór nad realizacją praktyk sprawuje osoba upoważniona przez ten podmiot. Osoba ta ma prawo do wizyty w miejscu odbywania praktyk, poprzedzonej wcześniejszym powiadomieniem kierownika komórki organizacyjnej.

§9 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych powyższymi postanowieniami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o szkolnictwie wyższym i/lub ustawy kodeks cywilny.

Załączniki:

1. Wzór podania o odbycie praktyk.
2. Karta obiegowa praktyk.
3. Wykaz studentów odbywających praktyki.