

Załącznik do Uchwały Rady Wydziału Lekarskiego i Nauk o Zdrowiu 10/07/2021 z dnia 07.07.2021r.
Zmieniony Uchwałą Rady Wydziału nr 2/10/04/2024 z dnia 10.04.2024 r.



Krakowska Akademia
im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego

PROCEDURA PRAKTYK ZAWODOWYCH
WYDZIAŁU LEKARSKIEGO I NAUK O ZDROWIU
Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza
Modrzewskiego

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Praktyka zawodowa** – organizowana przez Krakowską Akademię im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego jest integralną częścią procesu dydaktycznego i stanowi część programu studiów;
2. **Jednostka organizacyjna** – miejsce odbywania praktyki zawodowej zgodnie z programem praktyk;
3. **Lokalny koordynator praktyk** – osoba, wyznaczona przez jednostkę organizacyjną, odpowiedzialna za organizację praktyk i wyznaczenie opiekunów praktyk dla studentów;
4. **Opiekun praktyki** – osoba wyznaczona przez lokalnego koordynatora, odpowiedzialna za bezpośredni nadzór nad studentem/studentami;
5. **Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych/Koordynator ds. praktyk zawodowych** – osoba wyznaczona przez Dziekana;
6. **Uczelnia** – Krakowska Akademia im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego z siedzibą w Krakowie;
7. **Wydział** – Wydział Lekarski i Nauk o Zdrowiu Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego z siedzibą w Krakowie.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wydziałowy Regulamin praktyk zawodowych, zwany dalej **Regulaminem**, przygotowany w oparciu o przepisy powszechnie obowiązujące oraz akty prawa wewnętrznego, określa zasady i formy odbywania obowiązkowych Praktyk zawodowych, przewidzianych w standardach kształcenia oraz programach kształcenia, realizowanych przez studentów Wydziału Lekarskiego i Nauk o Zdrowiu oraz tryb ich kontroli i zasady zaliczania.
2. Praktyka jest obowiązkową i integralną częścią programu kształcenia i musi być realizowana zgodnie ze standardami i efektami uczenia się na danym kierunku studiów. Praktyka odbywa się zgodnie z programem praktyk dla poszczególnych kierunków studiów.
3. Celem praktyki jest pogłębienie wiedzy merytorycznej, nabywanej w trakcie studiów, doskonalenie i rozwijanie umiejętności praktycznych niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.
4. Rok studiów (semestr), na którym powinna być zrealizowana praktyka oraz czas trwania praktyki, określa program kształcenia dla danego kierunku.
5. Praktyki odbywają się w instytucjach, które spełniają kryteria do ich prowadzenia.
6. Praktyki odbywają się na podstawie **Skierowania na praktykę (Załącznik Nr 1)** oraz **Umowy w sprawie prowadzenia studenckiej praktyki zawodowej (Załącznik Nr 2)**, której zawarcie jest wymagane w przypadku odbywania Praktyki w jednostce spoza wykazu umów ramowych.

§ 2

Obowiązki Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych/Koordynatora ds. praktyk zawodowych

1. Nadzór nad realizacją praktyki, zgodnie z jej celami i ustalonym programem praktyki.
2. Zapoznanie studentów z celem i Regulaminem praktyki oraz możliwością odbycia Praktyki zawodowej w jednostkach, z którymi Uczelnia zawarła umowy ramowe.
3. Kontrola prawidłowości przebiegu praktyk.
4. Nadzór nad formalno-prawnym uregulowaniem przez studenta realizacji praktyki, w tym zobowiązanie do przygotowania niezbędnych dokumentów, tj. programu praktyki,

- Skierowania, Umowy z podmiotem, w którym student realizuje praktykę oraz Dzienniku Praktyk/Dzienniku Umiejętności.
5. Współpraca z pracownikiem Dziekanatu w zakresie wydawania i odbierania od studenta dokumentacji związanej z praktyką.
 6. Dostarczenie do dziekanatu Wydziału kompletu dokumentów (całościowo dla danego roku studiów), dotyczących realizacji praktyki przez studentów w danym roku akademickim, niezwłocznie po jej zakończeniu.
 7. Przygotowanie dla pracownika Dziekanatu wykazu studentów do przygotowania i wydania Skierowania studenta na praktykę do danego podmiotu, z którym Uczelnia zawarła Umowę.
 8. Udzielanie studentom wszelkiej pomocy merytorycznej i organizacyjnej dotyczącej realizacji praktyki.
 9. Przygotowanie i przedstawienie do akceptacji Dziekana/Prodziekana wykazu jednostek, w których studenci realizują praktyki zawodowe (w danym roku akademickim).
 10. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej organizacji i przebiegu praktyki.
 11. Niezwłoczne informowanie Dziekana/Prodziekana o wszelkich nieprawidłowościach związanych z realizacją przebiegu praktyki.
 12. Dokonanie odpowiednich i terminowych wpisów w Wirtualnym Indeksie, Dzienniku praktyk/Dzienniku Umiejętności na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji.
 13. Złożenie Dziekanowi/Prodzebanowi pisemnego sprawozdania z przebiegu praktyki w terminie 30 dni od jej zakończenia w danym roku akademickim (do końca października kolejnego roku akademickiego).

§ 3

Kontrola przebiegu praktyki

Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych/Koordinator ds. praktyk zawodowych:

1. dokonuje kontroli jakości prowadzonych praktyk poprzez udział w przeprowadzonych hospitacjach;
2. dokonuje ewaluacji jakości prowadzonych praktyk poprzez przeprowadzanie ankiety: oceny miejsca praktyki zawodowej i oceny praktykanta;
3. w przypadku studentów, którzy realizują praktyki na podstawie indywidualnych umów szczególnie w miejscowościach poza siedzibą Uczelni, kontrola przebiegu praktyki może być online lub telefonicznie;
4. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych/Koordinator ds. praktyk zawodowych współpracuje z Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia w zakresie procedur podnoszących jakość kształcenia;
5. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych/Koordinator ds. praktyk zawodowych współpracuje z Zespołem Programowym dla danego kierunku.

§ 4

Obowiązki studenta

1. Student realizujący Praktyki zawodowe musi posiadać aktualne ubezpieczenie OC, NNW, poekspozycyjne zgodnie ze swoim kierunkiem studiów.
2. Student skierowany na praktykę zobowiązany jest do poddania się wymaganym badaniom lekarskim przed rozpoczęciem praktyki.
3. Student ma obowiązek dokonać wyboru miejsca i terminu odbycia praktyki zawodowej w danej jednostce organizacyjnej w ramach terminów określonych przez Pełnomocnika

Dziekana ds. praktyk zawodowych/Koordynatora ds. praktyk zawodowych na danym kierunku lub wg ustalonego harmonogramu studiów w Dziale Nauczania KAAFm i wpisać się na listę.

4. Zapoznać się z Regulaminem praktyk zawodowych Uczelnianym i Wydziałowym.
5. Zapoznać się z uczelnianą procedurą postępowania poekspozycyjnego.
6. W przypadku braku wyboru terminu i miejsca praktyki, zadecyduje o nich Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych/Koordinator ds. praktyk zawodowych.
7. Zgłosić się na praktykę zawodową w ustalonym terminie i miejscu.
8. Być obecnym we wszystkie dni praktyki. W przypadku absencji chorobowej (udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim) lub nieobecności z ważnych przyczyn losowych, student zobowiązany jest do odpracowania godzin w czasie wyznaczonym przez Opiekuna praktyki w danej jednostce organizacyjnej.
9. Uzyskać każdorazowo zgodę Opiekuna praktyki na opuszczenie jednostki organizacyjnej.
10. Zapoznać się i przestrzegać regulaminu jednostki organizacyjnej, obowiązujących w niej przepisów BHP i przepisów ppoż. oraz instrukcji obsługi stosowanej aparatury i urządzeń medycznych.
11. Nosić regulaminową odzież ochronną i obuwie oraz identyfikator.
12. Stosować się do poleceń wydawanych bezpośrednio przez Opiekuna praktyk.
13. Wszelkie czynności wykonywać pod kierunkiem i za zgodą Opiekuna praktyk.
14. Rzetelnie wywiązywać się z programu praktyk.
15. Wykazywać się wiedzą i umiejętnościami objętymi programem studiów.
16. Zachować tajemnicę zawodową, przestrzegać etyki zawodowej oraz praw pacjenta.
17. Wykazać dbałość o aparaturę i sprzęt w jednostce organizacyjnej.
18. Prowadzić Dziennik Praktyk/Dziennik Umiejętności.
19. Godnie reprezentować swoją Uczelnię.

§ 5

Prawa studenta

1. Student ma prawo do udziału we wszystkich zajęciach oraz do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia podczas trwania praktyk.
2. Student ma prawo do oceny postępów i efektów uczenia się według założeń programowych w zdobywaniu umiejętności praktycznych.
3. Studentka będąca w ciąży może odbywać praktyki zawodowe w danej jednostce organizacyjnej, jeśli nie ma przeciwwskazań lekarskich.
Zakres czynności uwzględniający brak kontaktu studentki z biologicznymi czynnikami szkodliwymi ustala Opiekun praktyk.

§ 6 Organizacja praktyki

1. Liczba godzin praktyk realizowana jest zgodnie z planem studiów i programem opisanym w sylabusie.
2. Praktyki wakacyjne odbywają się w miesiącach: lipiec, sierpień oraz wrzesień. Praktyki semestralne realizowane są w czasie trwania semestru.
3. Studenci mają możliwość odbycia praktyki w instytucjach, z którymi Uczelnia ma podpisane umowy, lub w samodzielnie zaproponowanych instytucjach, po uzyskaniu zgody Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych /Koordynatora ds. praktyk zawodowych.
4. W przypadku realizacji praktyki w jednostce spoza wykazu zawartych umów ramowych, student realizuje praktyki zawodowe na podstawie indywidualnej Umowy między Uczelnią a instytucją, w której student będzie odbywał praktykę, wydawanej w dwóch egzemplarzach, podpisanej przez dyrektora/właściciela jednostki organizacyjnej, w której ma odbywać się praktyka oraz przez Pełnomocnika Rektora ds. praktyk.
5. Przed rozpoczęciem Praktyki zawodowej, o której mowa w pkt 4. student zobowiązany jest do odebrania z dziekanatu Wydziału lub od Koordynatora ds. praktyk zawodowych dwóch egzemplarzy podpisanej Umowy i przekazania obu egzemplarzy jednostce organizacyjnej, w której będzie odbywał praktykę celem podpisania przez dyrektora/kierownika tej jednostki.
6. Wypełniony druk potwierdzenia przyjęcia studenta na praktykę student zwraca w wyznaczonym terminie Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk zawodowych /Koordynatorowi ds. praktyk zawodowych w celu przygotowania Skierowania na praktykę.
7. Dziekanat Wydziału zobowiązany jest do wydania studentowi Dziennika Praktyki/Dziennika Umiejętności przed jej rozpoczęciem.
8. Student realizuje praktykę pod nadzorem wyznaczonego przez jednostkę organizacyjną Opiekuna praktyki.
9. Student odbywający praktykę ponosi odpowiedzialność za wyrządzone z winy studenta szkody materialne powstałe na terenie jednostki organizacyjnej w trakcie odbywania praktyki.
10. Jednostka organizacyjna może odwołać studenta z praktyki, o czym powiadomi niezwłocznie Uczelnię, jeżeli student:
 - a) nie podda się wymaganym badaniom lekarskim przed rozpoczęciem praktyki;
 - b) nie odbędzie praktyki w terminie określonym w Skierowaniu i Umowie (jeżeli Umowa została zawarta);
 - c) nie posiada ubezpieczeń określonych w warunkach wstępnych;
 - d) nie będzie wykonywał zadań wynikających z poleceń wyznaczonego w jednostce organizacyjnej kierownika i Opiekuna praktyki;
 - e) naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy;
 - f) zachowa się w sposób rażąco niewłaściwy wobec pacjentów/klientów lub personelu.
11. Jednostka organizacyjna jest zobowiązana do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki studenckiej, a w szczególności:
 - a) zapewnienia studentowi odpowiedniego do odbycia praktyki stanowiska pracy, pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i materiałów;
 - b) zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami BHP, P-POŻ i ochrony danych osobowych oraz przepisami wewnątrzzakładowymi, do których przestrzegania zobowiązany jest student w okresie praktyki;
 - c) należytego wykonania obowiązków Administratora Danych Osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) oraz zachowania tajemnicy zawodowej;

- d) zapewnienia właściwych procedur postępowania poekspozycyjnego związanego z narażeniem studenta na kontakt z materiałem potencjalnie zakaźnym w trakcie odbywania praktyki zawodowej;
- e) pełnienia nadzoru nad organizacją miejsca odbycia praktyki i wyznaczenia studentowi osoby nadzorującej zadania wynikające z odbywania praktyki;
- f) umożliwienia studentowi korzystania z biblioteki zakładowej oraz stosownie do możliwości zaspokojenia bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb studenta;
- g) potwierdzenia w dokumentacji studenta odbycia praktyk przez Opiekuna praktyki/Lokalnego koordynatora praktyk w jednostce.

§ 7

Praktyka zagraniczna

1. Realizacja praktyki w jednostkach zagranicznych może nastąpić, jeżeli:
 - a) odbywa się ona w ramach programu ERASMUS, a jej zakres jest zgodny z programem studiów danego roku i kierunku studiów;
 - b) odbywa się ona w samodzielnie zaproponowanej przez studenta instytucji zagranicznej w ramach Umowy indywidualnej zatwierdzonej przez Pełnomocnika Rektora ds. praktyk.
2. W przypadku realizacji praktyki w samodzielnie zaproponowanej przez studenta jednostce organizacyjnej student zobligowany jest do przedstawienia w w/w instytucji przetłumaczonych dokumentów uczelnianych. Uczelnia nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją praktyk, poza miejscami oferowanymi przez Uczelnię.

§ 8

Warunki zaliczenia praktyk

1. Podstawą uzyskania zaliczenia Praktyki zawodowej jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze godzin oraz terminowe przedłożenie Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk zawodowych/Koordinatorowi ds. praktyk zawodowych:
 - a) uzupełnionego Dziennika Praktyk/Dziennika Umiejętności z uzyskaną oceną pozytywną wystawioną przez Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia jednostki organizacyjnej oraz z zaliczonymi poszczególnymi efektami uczenia się przypisanymi do poszczególnej Praktyki zawodowej;
 - b) w przypadku realizacji w jednostce organizacyjnej spoza Uczelni uzupełnioną i podpisaną Umowę pomiędzy Uczelnią a w/w jednostką organizacyjną.
2. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia roku. W przypadku niezaliczenia praktyki student może otrzymać warunkowy wpis na następny rok z wyznaczeniem terminu zaliczenia praktyki.
3. Zaliczenie praktyki zawodowej w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu.
 - a) Dziekan WLiNoZ na wniosek studenta może zaliczyć Praktyki Zawodowe w całości lub w części (zgodnie z uzyskanymi efektami uczenia się) na podstawie realizowanej obecnie lub w przeszłości pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu pod warunkiem, że czas wskazywanej we wniosku aktywności obejmuje do pięciu lat wstecz;
 - b) rozpatrzenie wniosku przez Dziekana powinno być poprzedzone wydaniem opinii Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Zawodowych/Koordynatora Praktyk Zawodowych dla kierunku wraz z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi realizację pracy zawodowej/ stażu lub wolontariatu. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 3**;

- c) udokumentowanie przebiegu pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu potwierdza formalnie bezpośredni przełożony posiadający kwalifikacje zgodne z wymaganiami standardu kształcenia lub programu studiów;
 - d) student na podstawie danego stażu/wolontariatu lub pracy zawodowej może starać się o zaliczenie praktyk zawodowych jeden raz.
4. Wniosek, o którym mowa w punkcie 3 należy złożyć w terminie ustalonym w Regulaminie Studiów tj. nie później niż w ciągu miesiąca od rozpoczęcia semestru, w którym zgodnie z programem studiów student zobowiązany jest zaliczyć praktyki zawodowe lub ich część.
5. Wymiar czasu praktyk i czas realizacji w ramach pracy zawodowej/ staży/ wolontariatu:
- a) Zaliczenie wykonywanych przez studenta czynności na poczet praktyki zawodowej może nastąpić w wymiarze nie większym niż udokumentowany wymiar tych czynności, pod warunkiem, że praca zawodowa/staż lub wolontariat realizowany był w sposób ciągły oraz w miejscu zgodnym z wymaganiami określonymi w standardzie kształcenia lub programie studiów;
 - b) termin realizacji pracy zawodowej/ staży/ wolontariatu musi być poprzedzony przygotowaniem merytorycznym studenta zgodnym z profilem praktyki zawodowej i wymaganiami wynikającymi z programu studiów.

§ 9

Odbycie praktyki w innym terminie

1. Jeżeli program studiów na to pozwala, student może się ubiegać o zaliczenie Praktyki zawodowej w innym terminie niż wyznaczony przez Uczelnię.
2. W tym celu student powinien złożyć podanie do Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych/Koordynatora ds. praktyk zawodowych do 30 dni przed rozpoczęciem Praktyki zawodowej.
3. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych/Koordynator ds. praktyk zawodowych, po porozumieniu z jednostką organizacyjną, poinformuje studenta o możliwości (lub jej braku) odbycia praktyki zawodowej w innym terminie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje studentów na wszystkich kierunkach Wydziału Lekarskiego i Nauk o Zdrowiu.
2. Kwestie nieuwzględnione w niniejszym Regulaminie reguluje Regulamin Studiów KAAFM.
3. Wszelkie wątpliwości wynikające podczas realizacji praktyk rozstrzyga dziekan Wydziału.

DZIEKAN
Wydziału Lekarskiego i Nauk o Zdrowiu

prof. KAAFM dr Janusz Ligęza