

Regulamin

realizacji praktyk studenckich/praktyk zawodowych i innych form kształcenia zawodowego

w Dolnośląskim Szpitalu Specjalistycznym im. T. Marciniaka – Centrum Medycyny Ratunkowej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyjmowania, organizacji oraz realizacji praktyk studenckich/praktyk zawodowych i innych form kształcenia zawodowego w Dolnośląskim Szpitalu Specjalistycznym im. T. Marciniaka – Centrum Medycyny Ratunkowej (zwanym dalej „Szpital im. Marciniaka”).
2. Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), w szczególności art. 304 § 2 Kodeks pracy;
 - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - 4) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.);
 - 5) art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 156);
 - 6) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.).
3. Za koordynację procesów administracyjnych, kontakt z jednostkami kierującymi oraz osobami zgłaszającymi się w celu realizacji praktyki odpowiada wyznaczony przez Kierownika pracownik Działu Zarządzania Kadrami.

§ 2

Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) Szpital im. Marciniaka - Dolnośląski Szpital Specjalistyczny im. T. Marciniaka – Centrum Medycyny Ratunkowej;

- 2) Praktykant – student, słuchacz lub inna osoba odbywająca praktykę studencką, praktykę zawodową albo inną formę kształcenia praktycznego;
- 3) Praktyka – praktyka studencka, praktyka zawodowa lub inna forma kształcenia zawodowego realizowana w celu nabywania umiejętności praktycznych i doświadczenia zawodowego;
- 4) Jednostka kierująca – uczelnia wyższa, szkoła policealna lub inna jednostka organizacyjna kierująca studentów lub słuchaczy do odbycia praktyki.

§ 3

Zasady przyjęcia na praktykę i tryb postępowania

1. Praktyki realizowane są na podstawie:
 - 1) porozumienia ogólnego – zawieranego pomiędzy Szpitalem im. Marciniaka a Jednostką kierującą, dotyczącego grupy Praktykantów;
 - 2) porozumienia indywidualnego – zawieranego pomiędzy Szpitalem im. Marciniaka a Jednostką kierującą, dotyczącego konkretnego Praktykanta.
2. Wzór porozumienia stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu zamieszczony został na stronie internetowej, w zakładce „Dział Zarządzania Kadrami/Praktyki”.
3. W przypadku, gdy praktyka ma być realizowana na podstawie porozumienia ogólnego, Jednostka kierująca występuje z podaniem oraz przedkłada projekt porozumienia najpóźniej 30 dni przed rozpoczęciem praktyki. Projekt porozumienia powinien być zgodny z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Jednostka kierująca zobowiązana jest dostarczyć imienną listę studentów w terminie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem praktyki.
5. Praktykant zainteresowany odbyciem praktyki indywidualnej zobowiązany jest złożyć w sekretariacie Szpitala im. Marciniaka, osobiście lub drogą elektroniczną (ePUAP, e-mail, e-Doręczenia), podanie o wyrażenie zgody na jej realizację **najpóźniej 30 dni** przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki.
6. Podanie o możliwość odbycia praktyki indywidualnej powinno zawierać następujące informacje: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail, nazwę Jednostki kierującej, kierunek kształcenia, rodzaj i zakres zajęć praktycznych koniecznych do zrealizowania, liczbę godzin praktyki, termin realizacji praktyki, nazwę komórki organizacyjnej, w której praktyka ma się odbywać, skierowanie na praktykę wydane przez Jednostkę kierującą.
7. Decyzję o przyjęciu na praktykę podejmuje Dyrektor Szpitala im. Marciniaka lub właściwy Zastępca Dyrektora. Podstawą zawarcia porozumienia z Jednostką kierującą jest pisemna zgoda Dyrektora Szpitala im. Marciniaka lub właściwego Zastępcy Dyrektora.
8. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie kompletne podania, zawierające informacje określone w ust. 6 oraz złożone w wyznaczonym terminie.
9. Informacja o podjętej decyzji, zarówno o akceptacji, jak i odmowie przyjęcia na praktykę przekazywana jest drogą telefoniczną lub elektroniczną na dane kontaktowe wskazane przez wnioskodawcę.

§ 4

Dokumenty wymagane przed rozpoczęciem praktyki

1. Po uzyskaniu zgody na realizację praktyki Praktykant przekazuje do Działu Zarządzania Kadrami następujące dokumenty:
 - 1) aktualne orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych;
 - 2) potwierdzenie wykonania szczepienia przeciwko WZW typu B (dotyczy praktyki w zawodach medycznych);
 - 3) dokument potwierdzający ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), a w przypadku praktykantów przygotowujących się do wykonywania zawodów medycznych lub wykonujących zawód medyczny - rozszerzony o ryzyko chorób zakaźnych, w tym m. in. HIV, HBV, HCV, WZW;
 - 4) przedstawienie informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, a także odpowiadających im czynów zabronionych określonych w przepisach prawa obcego - jeśli dotyczy.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, należy dostarczyć najpóźniej w dniu szkolenia z zakresu BHP. Skany dokumentów mogą zostać przesłane na adres e-mail praktyki@szpital-marciniak.wroclaw.pl

§ 5

Organizacja praktyk

1. O przyjęciu na praktykę decyduje kolejność wniosków oraz możliwości organizacyjne danej komórki organizacyjnej Szpitala im. Marciniaka.
2. Przed rozpoczęciem praktyki Praktykant zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem, Regulaminem Pracy, przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, instrukcją przeciwpożarową, zasadami bezpieczeństwa informacji, ochrony danych osobowych i cyberbezpieczeństwa.
3. Szpital im. Marciniaka organizuje zbiorcze szkolenie BHP dla Praktykantów. Harmonogram szkoleń dostępny jest w Dziale Zarządzania Kadrami oraz na stronie internetowej Szpitala im. Marciniaka, w zakładce „Dział Zarządzania Kadrami/Praktyki”.
4. Zapoznanie się z dokumentami i zasadami wskazanymi w ust. 2 Praktykant potwierdza podpisem na karcie obiegujowej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Warunkiem dopuszczenia do odbywania praktyki jest odbycie szkolenia z bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych, które może odbywać się w formie samokształcenia lub formie dedykowanych szkoleń organizowanych stacjonarnie lub online.

§ 6

Szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy

1. Warunkiem dopuszczenia do odbywania praktyki jest uprzednie odbycie obowiązkowego szkolenia z zakresu BHP, w terminie wyznaczonym przez Szpital im. Marciniaka.

2. Udział w szkoleniu przysługuje wyłącznie osobom ujętym w imiennym wykazie sporządzonym na podstawie zgłoszeń oraz harmonogramu praktyk.
3. Nieobecność na szkoleniu osoby ujętej w wykazie, o którym mowa w ust. 2, skutkuje przesunięciem możliwości odbycia szkolenia na późniejszy termin, pod warunkiem dostępności wolnych miejsc.
4. Niezaliczenie szkolenia z zakresu BHP w wyznaczonym terminie skutkuje przesunięciem terminu rozpoczęcia praktyki.

§ 7

Zasady odpłatności za realizację praktyk

Wysokość opłat za realizację praktyk na dany rok akademicki określa w drodze Zarządzenia Dyrektor Szpitala im. Marciniaka.

§ 8

Obowiązki Praktykanta

Do obowiązków Praktykanta należy:

- 1) przestrzeganie zasad i regulaminów obowiązujących w Szpitalu im. Marciniaka, przepisów BHP i ppoż. oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i informacji niejawnych;
- 2) wykonywanie zadań zgodnie z programem praktyki i poleceniami Opiekuna praktyki;
- 3) przestrzeganie zasad etyki zawodowej oraz zachowanie tajemnicy zawodowej;
- 4) dbanie o majątek Szpitala im. Marciniaka, w szczególności o powierzony sprzęt, materiały medyczne i wyposażenie oraz korzystanie z nich wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem i w zakresie niezbędnym do realizacji programu praktyki;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do pracowników i pacjentów Szpitala im. Marciniaka oraz zachowanie się w sposób odpowiedni do miejsca odbywania praktyki;
- 6) potwierdzanie obecności na liście obecności;
- 7) posiadanie odzieży ochronnej oraz identyfikatora;
- 8) przestrzeganie procedur obowiązujących w Szpitalu im. Marciniaka;
- 9) po zakończeniu praktyki – zwrot do Działu Zarządzania Kadrami kompletu poprawnie uzupełnionych dokumentów tj.: karty obiegu, karty szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oświadczenia o zapoznaniu się z ryzykiem zawodowym;
- 10) terminowe rozliczenie wskazanych dokumentów stanowi warunek formalnego zaliczenia praktyki.

§ 9

Nieobecność Praktykanta i zasady jej usprawiedliwiania

1. Praktykant zobowiązany jest do osobistego i punktualnego stawiennictwa w miejscu odbywania praktyki zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Każda nieobecność Praktykanta wymaga niezwłocznego zgłoszenia Opiekunowi praktyki z ramienia Szpitala im. Marciniaka, najpóźniej w dniu jej wystąpienia.

3. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, należy dokonać drogą e-mailową lub telefoniczną, wskazując przewidywany czas trwania nieobecności.
4. Nieobecności mogą zostać usprawiedliwione w szczególności, jeśli wystąpią z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
5. Praktykant może zostać zobowiązany do realizacji opuszczonych godzin praktyki zgodnie z wymaganiami programu praktyki oraz ustaleniami z Opiekunem praktyki.

§ 10

Obowiązki Szpitala im. Marciniaka

Do obowiązków Szpitala im. Marciniaka należy zapewnienie warunków niezbędnych do realizacji praktyki zgodnie z jej programem, w szczególności:

- 1) zapewnienie stanowisk pracy, pomieszczeń, urządzeń i materiałów;
- 2) zapoznanie Praktykanta z Regulaminem Pracy, przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa i informacji niejawnych;
- 3) niezwłoczne poinformowanie Jednostki kierującej o wystąpieniu zdarzenia skutkującego ryzykiem zakażenia poekspozycyjnego u studentów odbywających praktyki oraz wdrożenie działań zgodnych z procedurą poekspozycyjną obowiązującą w Jednostce kierującej;
- 4) wyznaczenie pracownika nadzorującego przebieg praktyki z ramienia Szpitala im. Marciniaka;
- 5) potwierdzenie przebiegu i zakończenia praktyki w dokumentacji Praktykanta.

§ 11

Obowiązki Opiekuna praktyki

Do obowiązków Opiekuna praktyki należy:

- 1) weryfikacja, przed dopuszczeniem Praktykanta do wykonywania zadań, odbycia wymaganych szkoleń, potwierdzonych stosownymi wpisami w karcie obiegowej;
- 2) realizacja programu kształcenia, koordynacja harmonogramu zajęć oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad ich jakością merytoryczną i zgodnością z programem praktyki;
- 3) wsparcie w rozwiązywaniu problemów merytorycznych i organizacyjnych;
- 4) zapoznanie Praktykantów z topografią Szpitala im. Marciniaka, strukturą organizacyjną oraz specyfiką funkcjonowania komórki organizacyjnej, w której realizowany jest program praktyki.

§ 12

Potwierdzenie odbycia praktyki

Dokumenty potwierdzające odbycie praktyki podpisuje Opiekun praktyki, Dyrektor Szpitala im. Marciniaka, Z-ca Dyrektora lub osoba przez niego upoważniona.

§ 13

Przerwanie praktyki

1. Szpital im. Marciniaka uprawniony jest do natychmiastowego przerwania praktyki i odsunięcia Praktykanta od realizacji powierzonych zadań w przypadku, gdy Praktykant:
 - 1) dopuści się rażącego naruszenia przepisów BHP, ppoż. lub procedur sanitarno-epidemiologicznych;
 - 2) naruszy obowiązek zachowania poufności, w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa informacji oraz tajemnicy medycznej;
 - 3) swoim zachowaniem narusza dobra osobiste pacjentów, dobre imię Szpitala im. Marciniaka lub zasady etyki zawodowej;
 - 4) wykazuje brak przygotowania uniemożliwiający bezpieczne wykonywanie powierzonych czynności;
 - 5) rażąco narusza postanowienia niniejszego Regulaminu;
 - 6) wykonuje powierzone zadania w stanie po użyciu alkoholu, środków odurzających lub innych substancji o podobnym działaniu
2. Decyzję o odsunięciu Praktykanta od realizacji zadań podejmuje Dyrektor Szpitala im. Marciniaka lub osoba przez niego upoważniona.

§ 14

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Załączniki:

1. Wzór porozumienia
2. Karta obiegowa

Dyrektor
mgr inż. Katarzyna Kapuścińska