

Regulamin Praktyk Studenckich/Zawodowych Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Przemysłu SPZOZ

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa warunki realizacji praktyk zawodowych/studenckich w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Przemysłu SPZOZ, zwanej dalej Pogotowiem.

§ 2

Praktyka zawodowa/studencka realizowana jest na podstawie umowy/porozumienia zawartego między Pogotowiem a Uczelnią prowadzącą kształcenie lub indywidualnie udzielonej Studentowi zgody Dyrektora Pogotowia na odbycie praktyki

Przyjęcie na praktykę studencką poprzedza złożenie przez studenta:

1. Podania o możliwość odbycia praktyki w Pogotowiu, którego wzór stanowi zał. nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z kserokopią ważnej legitymacji studenckiej lub zaświadczeniem wystawionym przez Uczelnię o odbywanych studiach. Dokumenty można dostarczyć osobiście, przekazać drogą pocztową lub e-mail: sekretariat@wsprprzemysl.pl

A najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki należy przedstawić:

2. Imienną umowę/porozumienie między Uczelnią a Pogotowiem w 2 egzemplarzach (podpisaną przez przedstawiciela Uczelni) lub skierowanie z Uczelni do odbycia praktyki, jeśli między Uczelnią a Pogotowiem jest podpisana umowa dla wszystkich kierowanych studentów.
3. Obowiązujący program praktyk.
4. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do odbycia praktyk (jeśli nie ma w/w wpisu w książeczce zdrowia).
5. Aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub orzeczenie lekarskie wydane w formie zaświadczenia do celów sanitarno - epidemiologicznych (student posiada przy sobie w trakcie odbywania praktyk).
6. Kserokopię dokumentu szczepienia p-WZW.
7. Kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadanie przez studenta ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC), od następstw

nieszczęśliwych wypadków (NNW), poszerzoną o ryzyko chorób zakaźnych obejmujące pokrycie kosztów postępowania profilaktycznego w przypadku ekspozycji zawodowej (o ile w/w nie gwarantuje Uczelnia w umowie podpisanej z Pogotowiem).

8. Oświadczenia o zapoznaniu się z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochronie tajemnicy służbowej, prawami pacjenta oraz regulaminem realizacji praktyk studenckich w Pogotowie – załącznik nr 3.

Brak dostarczenia któregośkolwiek z wymaganych dokumentów uniemożliwia rozpoczęcie praktyki.

§ 3

1. Decyzję w sprawie przyjęcia studenta na praktykę studencką/zawodową podejmuje Dyrektor Pogotowia lub upoważniony przez niego pracownik.
2. W przypadku, gdy student zainteresowany odbyciem praktyki zawodowej, jest jednocześnie pracownikiem Pogotowia jest również zobowiązany do wystąpienia do Dyrektora Pogotowia z wnioskiem o wyrażenie zgody na odbycie praktyk w Pogotowiu, stosownie do treści § 2 niniejszego regulaminu.
3. Zasady odbywania praktyk zawodowych przez studentów – pracowników Pogotowia ustalane są w pisemnej informacji, którą pracownik-student otrzyma z Pogotowia.
4. W razie wyrażenia zgody Pogotowie i Uczelnia podpisują porozumienie, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Dopuszcza się możliwość podpisania umowy przedstawionej przez Uczelnię.
5. W jednej komórce organizacyjnej Pogotowia może jednocześnie odbywać praktyki nie więcej niż 4 osoby (chyba, że kierownik danej komórki organizacyjnej wyrazi zgodę na przyjęcie większej liczby osób). O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Osoba skierowana na praktykę studencką, w dniu jej rozpoczęcia zgłasza się do:
 - pracownika Sekcji Personalnej, który zapoznaje studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi tajemnicy służbowej oraz niniejszym regulaminem,
 - Inspektora BHP, który zapoznaje studenta z przepisami bhp. Student podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochronie tajemnicy służbowej oraz regulaminem realizacji praktyk studenckich w Pogotowiu – załącznik nr 3 .

7. Bezpośrednim opiekunem studenta skierowanego na praktykę jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
8. W czasie odbywania praktyki student jest zobowiązany do przestrzegania zasad etyki zawodowej oraz do zachowania tajemnicy zawodowej w odniesieniu do tożsamości, diagnostyki i procesu leczenia pacjenta.
9. Osoba odbywająca praktykę przez cały okres praktyki nosi odzież ochronną, zmienia obuwie i posiada identyfikator w widocznym miejscu ubrania.
10. Po zakończeniu praktyki, praktykant otrzymuje zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki lub uzyskuje wpis w przedłożonym przez niego dokumencie.
11. Zaświadczenie o którym mowa w pkt. 10 wystawia Sekcja Personalna.

§ 4

1. Każdy praktykant zobowiązany jest do:
 - a) przestrzeganie praw pacjenta zgodnie z ustawą o prawach pacjenta oraz ustawą o Rzeczniku Praw Pacjenta
 - b) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - c) dbania o dobrą opinię Pogotowia i powierzone mienie,
 - d) posiadanie własnej odzieży i obuwia spełniającego wymogi bhp,
 - e) zgłaszania się na praktykę studencką o określonej godzinie oraz obecności w godzinach ustalonych przez opiekuna i wskazanych w harmonogramie praktyki,
 - f) starannego wykonywania wyznaczonych zadań,
 - g) przestrzegania regulaminu organizacyjnego Pogotowia,
2. Każdy praktykant ma prawo do:
 - a) udziału w procedurach wynikających z treści programowych,
 - b) korzystania z mienia Pogotowia w zakresie niezbędnym do realizacji celów wynikających z programu praktyki,
 - c) zgłaszania pytań, uwag i oceny zajęć,
 - d) uzyskania wpisu w dokumentacji wystawionej przez podmiot prowadzący kształcenie.

§ 5

W Pogotowiu prowadzony jest rejestr praktykantów, w którym uwidacznia się imię i nazwisko praktykanta, nazwę Uczelni, kierunek studiów, miejsce odbywania praktyk, czas trwania praktyk, zakładowego opiekuna praktyk.

§ 6

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane będą w oparciu o odpowiednie, powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

2. Za współpracę z podmiotami prowadzącymi kształcenie i osobami zgłaszającymi się w celu realizacji praktyk studenckich odpowiada pracownik Sekcji Personalnej.