

REGULAMIN ORGANIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH I ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH W SPZOZ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacji i odbywania praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych (zwanymi dalej „praktykami”) w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Mińsku Mazowieckim, zwanym dalej „Szpitalem” przez uczniów, studentów oraz słuchaczy szkół i uczelni medycznych.
2. Regulamin sporządzono zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - b) ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - c) rozporządzeniami Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji i Nauki w zakresie kształcenia praktycznego,
 - d) przepisami z zakresu BHP, ochrony danych osobowych oraz ochrony małoletnich.
3. Termin realizacji studenckich praktyk zawodowych, praktycznej nauki zawodu oraz szkolenia praktycznego wynika z harmonogramu procesu kształcenia i jest ustalany indywidualnie z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szpitala.
4. Praktyki zawodowe oraz zajęcia praktyczne realizowane są w dniach i godzinach pracy jednostki organizacyjnej Szpitala.
5. Rejestr osób odbywających praktyki prowadzi Dział Kadr i Płac.

§ 2.

Zasady oraz tryb przyjęcia na praktyki

1. Warunkiem przyjęcia na praktyki zawodowe, zajęcia praktyczne lub szkolenie praktyczne jest złożenie przez praktykanta, nie później niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem praktyki, podania zgodnie z *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu, wraz z następującymi dokumentami:
 - a) dwoma egzemplarzami porozumienia lub umowy o odbywanie praktyk podpisanymi przez podmiot kierujący, jeśli nie obowiązuje umowa ramowa,
 - b) skierowanie na odbycie praktyk wystawione przez podmiot kierujący,
 - c) aktualne orzeczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych,
 - d) kopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie NNW oraz OC na czas trwania praktyk, obejmującego ryzyko chorób zakaźnych oraz koszty postępowania poekspozycyjnego,
 - e) oświadczeniem o pokryciu kosztów leczenia poekspozycyjnego - zgodnie z *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu,
 - f) harmonogramem praktyk podpisanym przez opiekuna praktyk i koordynatora praktyk ze strony Szpitala - zgodnie z *Załącznik nr 3* do niniejszego Regulaminu,
 - g) aktualnym zaświadczeniem o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
 - h) oświadczeniem o zapoznaniu ze „Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem” – zgodnie z *Załącznik nr 5* do niniejszego Regulaminu.
2. Kompletną dokumentację przekazuje się Dyrektorowi Szpitala lub osobie przez niego upoważnionej, który podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na odbycie praktyk.
3. Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów skutkuje odmową przyjęcia na praktyki.
4. Przed rozpoczęciem praktyk praktykant zobowiązany jest do:
 - a) odbycia szkolenia w zakresie BHP oraz ochrony danych osobowych,
 - b) odbioru karty obiegowej w Dziale Kadr, stanowiącej *Załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu.

§ 3.

Organizacja i przebieg studenckich praktyk

1. Obowiązki Szpitala:
 - a) realizacja praktyk zgodnie z programem kształcenia,
 - b) wyznaczenie opiekuna praktyk,
 - c) zapewnienie warunków organizacyjnych,
 - d) sprawowanie bieżącego nadzoru nad przebiegiem praktyk,
 - e) potwierdzenie odbycia praktyk,
2. Prawa Szpitala:
 - a) informowanie podmiotu kierującego o nieprawidłowościach,
 - b) przerwanie praktyk w przypadku naruszenia Regulaminu,
3. Opiekun praktyk:
 - a) nadzoruje realizację zadań i czynności wynikających z programu praktyk, zapewniając bezpieczeństwo praktykantowi i pacjentowi,
 - b) zapoznaje praktykanta z Regulaminem i procedurami wewnętrznymi obowiązującymi w Szpitalu,
 - c) kontroluje i potwierdza dokumentację praktyk.
4. Koordynator praktyk:
 - a) organizuje i koordynuje przebieg praktyk studenckich,
 - b) monitoruje prawidłowy przebieg praktyk oraz nadzoruje sprawy organizacyjne,
 - c) udziela praktykantom informacji dotyczących organizacji praktyk,
 - d) potwierdza odbycie praktyk.
5. Dopuszczenie do praktyk następuje po spełnieniu wszystkich warunków formalnych.
6. Za powstałe z winy praktykanta szkody materialne, uszkodzenia sprzętu, kradzież odpowiedzialność ponosi praktykant.
7. Praktyki organizowane są w celu realizacji obowiązkowego programu kształcenia określonego przez uczelnię lub jednostkę szkolącą, stanowią niezbędny element procesu dydaktycznego warunkujący uzyskanie kwalifikacji zawodowych oraz są realizowane w ramach części procesu dydaktycznego przewidzianego w programie nauczania.

§ 4.

Zasady rozliczeń finansowych za organizację praktyk

1. Organizacja i realizacja praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych w SPZOZ w Mińsku Mazowieckim ma charakter odpłatny.
2. Opłaty za organizację praktyk ponoszą osoby odbywające praktyki, o ile odrębna umowa zawarta pomiędzy SPZOZ w Mińsku Mazowieckim, a podmiotem kierującym na praktykę nie stanowi inaczej.
3. Wysokość opłat określa Cennik opłat za praktyki i szkolenie BHP stanowiący *Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu*.
4. Opłaty określone w Cenniku stanowią kwoty brutto i uwzględniają należne podatki wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
5. Opłata obejmuje koszty organizacji praktyki, w szczególności:
 - a) organizację i koordynację przebiegu praktyki,
 - b) prowadzenie dokumentacji związanej z praktyką,
 - c) wyznaczenie opiekuna praktyki,
 - d) nadzór nad realizacją programu praktyki,
 - e) potwierdzenie odbycia praktyki.

6. Przeprowadzenie obowiązkowych czynności organizacyjnych związanych z dopuszczeniem do praktyki.
7. Opłata za praktykę oraz szkolenie BHP powinna zostać wniesiona przed rozpoczęciem praktyki, nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem jej rozpoczęcia.
8. Opłaty należy dokonywać przelewem na rachunek bankowy SPZOZ w Mińsku Mazowieckim wskazany w Cenniku opłat.
9. W tytule przelewu należy podać:
 - a) imię i nazwisko praktykanta,
 - b) nazwę szkoły lub uczelni,
 - c) okres odbywania praktyki,
 - d) rodzaj opłaty.
10. Dowód wniesienia opłaty należy przekazać do Działu Kadr i Płac przed rozpoczęciem praktyki.
11. Brak wniesienia opłaty w terminie może skutkować odmową dopuszczenia do odbywania praktyki.
12. Dział Kadr i Płac prowadzi rejestr praktykantów zawierający dane umożliwiające identyfikację wpłat, w szczególności imię i nazwisko praktykanta, nazwę szkoły lub uczelni, okres odbywania praktyki, wysokość należnej opłaty oraz datę jej wniesienia.
13. Dział Kadr i Płac przekazuje do Działu Finansowo-Księgowego informacje niezbędne do prawidłowego rozliczenia wpłat oraz identyfikacji osób dokonujących płatności.
14. Dział Finansowo-Księgowy dokonuje bieżącej weryfikacji wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy SPZOZ oraz prowadzi ewidencję księgową należności i wpłat związanych z organizacją praktyk.
15. Na żądanie praktykanta SPZOZ wystawia dokument sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego.
16. W przypadku rezygnacji z odbywania praktyki przed jej rozpoczęciem opłata może zostać zwrócona na pisemny wniosek praktykanta za zgodą Dyrektora SPZOZ lub osoby przez niego upoważnionej.
17. W przypadku rozpoczęcia praktyki opłata nie podlega zwrotowi, z wyjątkiem sytuacji, gdy praktyka nie może zostać zrealizowana z przyczyn leżących wyłącznie po stronie SPZOZ.

§ 5.

Obowiązki praktykanta

1. Praktykant zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania przepisów wewnętrznych Szpitala, w tym regulaminu pracy, przepisów BHP, ochrony danych osobowych oraz tajemnicy zawodowej,
 - b) przestrzegania praw pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy i nierozpowszechniania informacji o pacjencie i jego rodzinie uzyskanych w trakcie praktyk,
 - c) nieużywania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz (fotografowania, nagrywania pacjentów, pracowników i innych osób w miejscu praktyk),
 - d) punktualnego stawiania się na zajęcia i prowadzenia dziennika praktyk (jeśli jest wymagany),
 - e) noszenia identyfikatora oraz odzieży roboczej (jeśli jest wymagane),
 - f) pokrycia kosztów badań w zakresie profilaktyki poekspozycyjnej oraz leczenia poekspozycyjnego w przypadku zaistnienia takiego zdarzenia,
 - g) wykonywania czynności wyłącznie po uzgodnieniu z opiekunem praktyk i pod jego nadzorem. Praktykant zobowiązany jest również do dbania o dobre imię SPZOZ, powierzone mienie oraz przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego.

2. Naruszenie powyższych zasad może skutkować natychmiastowym przerwaniem praktyki bez prawa do zwrotu wniesionej opłaty z przyczyn leżących po stronie praktykanta.
 - a) Decyzję o przerwaniu odbywania praktyki podejmuje Dyrektor Szpitala lub osoba przez niego upoważniona, na podstawie pisemnego wniosku opiekuna praktyk lub kierownika komórki organizacyjnej, w której praktyka jest realizowana, zawierającego opis stwierdzonego naruszenia oraz jego uzasadnienie.
 - b) W przypadku stwierdzenia naruszenia mogącego skutkować zagrożeniem bezpieczeństwa pacjentów, pracowników Szpitala lub innych osób przebywających na terenie Szpitala, opiekun praktyk lub kierownik komórki organizacyjnej ma prawo do niezwłocznego odsunięcia praktykanta od wykonywania czynności do czasu podjęcia decyzji przez Dyrektora Szpitala lub osobę przez niego upoważnioną.
 - c) Okoliczności naruszenia mogą zostać udokumentowane w formie notatki służbowej sporządzonej przez opiekuna praktyk lub kierownika komórki organizacyjnej.
 - d) Przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 2., praktykant może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień, chyba że charakter naruszenia uzasadnia natychmiastowe przerwanie praktyki.

§ 6.

Odpowiedzialność Szpitala

1. Szpital nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste praktykanta pozostawione bez nadzoru.

§ 7.

Ochrona danych osobowych (RODO)

1. Administratorem danych osobowych praktykantów jest Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Mińsku Mazowieckim z siedzibą przy ul. Szpitalnej 37, 05-300 Mińsk Mazowiecki.
2. Dane osobowe praktykantów przetwarzane są w celu organizacji, realizacji oraz dokumentowania przebiegu praktyk zawodowych i zajęć praktycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami dotyczącymi działalności leczniczej oraz kształcenia praktycznego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz lit. e 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 (RODO).
3. Dane osobowe praktykantów mogą być udostępniane podmiotom kierującym na praktyki, w szczególności uczelniom, szkołom lub innym instytucjom edukacyjnym, w zakresie niezbędnym do potwierdzenia odbycia praktyk oraz realizacji programu kształcenia.
4. Praktykant zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących pacjentów, w tym danych osobowych oraz informacji o stanie zdrowia pacjentów, uzyskanych w trakcie odbywania praktyk. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje również po zakończeniu odbywania praktyk.
5. Praktykant zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych pacjentów wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji programu praktyk oraz wyłącznie pod nadzorem opiekuna praktyk lub innej upoważnionej osoby.
6. Praktykant zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz wewnętrznych procedur i regulaminów obowiązujących u Administratora.
7. Naruszenie zasad ochrony danych osobowych lub obowiązku zachowania poufności może skutkować natychmiastowym przerwaniem praktyk oraz poniesieniem odpowiedzialności przewidzianej w obowiązujących przepisach prawa.

§ 8.
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej SPZOZ w Mińsku Mazowieckim
3. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.

Wykaz załączników do Regulaminu

1. Załącznik nr 1 – Podanie o odbycie praktyk
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o pokryciu kosztów leczenia poekspozycyjnego
3. Załącznik nr 3 – Harmonogram praktyk
4. Załącznik nr 4 – Karta obiegowa
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze „Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem
6. Załącznik nr 6 – Cennik opłat za praktyki i szkolenie BHP

