

Załącznik do Decyzji Nr 9/2022 Dziekana Wydziału
Nauk o Zdrowiu ANS w Koninie z dnia 3 października
2022 r. w sprawie regulaminu studenckich praktyk
zawodowych na kierunku „pielęgniarstwo” studia
drugiego stopnia



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH W KONINIE

WYDZIAŁ NAUK O ZDROWIU

**KIERUNKOWY REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK
ZAWODOWYCH**

PIELĘGNIARSTWO II STOPNIA

Konin 2022 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Kierunkowy regulamin studenckich praktyk zawodowych Akademii Nauk Stosowanych w Koninie, zwanej dalej „Uczelnią”, określa zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych przez studentów kierunku Pielęgniarstwa II stopnia.
2. Praktyka zawodowa jest integralną częścią dwuletnich studiów magisterskich na kierunku Pielęgniarstwa II stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym/niestacjonarnym.
3. Przebieg praktyki dokumentowany jest w dzienniku umiejętności zawodowych studenta, wraz ze szczegółowym opisem przebiegu praktyk.
4. Szczegółowe cele i zakres praktyk zawodowych wynikających ze specyfiki kierunku i specjalności studiów, określa Regulamin studenckich praktyk zawodowych.
5. Student ma obowiązek odbyć wszystkie praktyki zawodowe zgodnie z programem studiów w danej jednostce organizacyjnej, zwanej dalej „zakładem pracy, podmiotem leczniczym, placówką”.
6. Za prawidłową organizację praktyk zawodowych oraz ich realizację na kierunku Pielęgniarstwo II stopnia odpowiada powołany przez Rektora menedżer kierunku studiów.

Rozdział 2

Cele praktyki

Podstawowym celem praktyk jest uzyskanie przez studenta doświadczenia i nabycia umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy zawodowej, w tym:

- poznanie środowiska i warunków pracy w danej placówce.
- wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, uwzględniając założenia kierunku.
- wykorzystanie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych nabytych w czasie studiów podczas wykonywania konkretnej pracy.
- zapoznanie się z normami regulującymi funkcjonowanie i organizację zakładu pracy będącego miejscem praktyki.
- doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych.
- wzmocnienie motywacji do pracy zawodowej poprzez doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych.
- kształtowanie wysokiej kultury pracy zawodowej oraz postaw etycznych.
- przyjęcie przez studenta odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy i zachowania zgodne z przyjętymi zasadami etyki.

Rozdział 3

Organizacja praktyki

1. Studenci realizują praktyki zgodnie z ustalonym programem studiów dla kierunku Pielęgniarstwo II stopnia.
2. Program praktyk określa szczegółową organizację, przebieg, tryb kontroli, warunki zaliczenia praktyki oraz wymiar czasu praktyki.

3. Studenci odbywają praktyki na podstawie umowy zawieranej pomiędzy ANS w Koninie, a zakładem pracy indywidualnie dla każdego studenta.
4. Uczelnia zawiera umowę na podstawie dostarczonej przez studenta karty wstępnej praktyki zawodowej (załącznik nr 4), potwierdzonej przez zakład pracy oraz zatwierdzonej przez Menedżera kierunku.
5. Menedżer kierunku przed zatwierdzeniem karty wstępnej wspólnie ze studentem omawia kryteria na partnera w realizacji praktyk na kierunku. Załącznik do Zarządzenia nr 53/2021 Rektora PWSZ w Koninie. Po spełnieniu kryteriów oraz uzyskaniu ilości punktów gwarantujących prawidłowe warunki odbywania praktyk Menedżer kierunku zatwierdza.
6. Student dostarcza kartę wstępną praktyki do zatwierdzenia Menedżerowi kierunku, co najmniej 14 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia. Dziekanat wydziału sporządza na tej podstawie dwa egzemplarze umowy, które po podpisaniu przez upoważnioną osobę reprezentującą Uczelnię – wydaje studentowi.
7. Obowiązkiem studenta jest posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) i zaświadczenie (książeczka) do celów sanitarno – epidemiologicznych w przypadku wymagania ubezpieczenia przez zakład pracy.
8. Uczelnia nie zwraca i nie pokrywa studentom kosztów dokumentów o którym mowa w pkt. 7.

Rozdział 4 **Zaliczenie praktyki**

1. Zaliczenia praktyki dokonuje Menedżer kierunku Pielęgniarstwo II stopnia na podstawie wymaganej dokumentacji.
2. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru, na którym student jest zobowiązany ją zrealizować.
3. Praktyka podlega zaliczeniu na ocenę.
4. Student wykonujący pracę zawodową lub prowadzący działalność gospodarczą, której charakter spełnia wymagania przewidziane w kierunkowym regulaminie praktyk może odbywać praktykę w swoim podmiocie/ zakładzie pracy w ramach prowadzonej własnej działalności gospodarczej bez potrzeby zawierania przez Uczelnię umowy na praktykę.
5. Student o którym mowa w ust. 4 dostarcza kartę wstępną praktyki zawodowej do zatwierdzenia Menedżerowi kierunku w terminie do co najmniej 14 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, a w przypadku prowadzonej działalności gospodarczej również oświadczenie o prowadzeniu działalności. Menedżer kierunku weryfikuje miejsce realizacji praktyki zgodnie z określoną procedurą oraz może wymagać od studenta przedłożenia dokumentacji potwierdzającej zgodność charakteru wykonywanej pracy zawodowej z kierunkowym regulaminem praktyk. Student w każdym przypadku zobowiązany jest do przedstawienia dziennika praktyk oraz sprawozdania po skończonej praktyce.
6. Studenci odbywający praktykę na podstawie umowy (porozumienia) zawieranej pomiędzy Uczelnią, a podmiotem leczniczym/zakładem pracy w sprawie grupy studentów otrzymują z dziekanatu wydziału skierowanie podpisane przez dziekana wydziału, które przekładają w zakładzie pracy.
7. Skutki niezaliczenia praktyki jako przedmiotu określa Regulamin studiów.

Rozdział 5

Obowiązki organizatorów i uczestników praktyki

Do podstawowych obowiązków menedżera kierunku należy:

1. Współdziałal w opracowaniu kierunkowego regulaminu praktyk zawierającego m. in. Program praktyk dla danego kierunku w porozumieniu z interesariuszami zewnętrznymi.
2. Zapoznanie studentów z celami, z zasadami, z organizacją i kierunkowym regulaminem praktyk w tym zakładanymi efektami uczenia się.
3. Zapoznanie studentów z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki.
4. Weryfikacja doboru miejsc realizacji studenckich praktyk zawodowych.
5. Współpracuje z przedstawicielem zakładu pracy oraz opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy, w którym student realizuje praktykę zawodową oraz dziekanatem wydziału, przygotowującym i przechowującym dokumentację praktyk.
6. Opracowanie sprawozdania z realizacji praktyk na danym kierunku studiów, zgodnie z załącznikiem nr 12 do Zarządzenia Rektora PWSZ w Koninie w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Do obowiązków studenta należy:

1. Zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk zawierającym m.in. program praktyk dla kierunku Pielęgniarstwo II stopnia;
2. Przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w zakładzie pracy, w którym odbywa się praktyka;
3. Dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez Uczelnię, a w szczególności:
 - zgłoszenie się do dziekanatu wydziału w celu pobrania karty wstępnej praktyki zawodowej;
 - po otrzymaniu zgody zakładu pracy dostarczenie do dziekanatu wydziału zatwierdzonej przez menedżera kierunku karty wstępnej praktyki zawodowej w celu wystawienia dwóch egzemplarzy umowy;
 - odbiór z dziekanatu wydziału umów podpisanych przez osobę reprezentującą Uczelnię w celu dostarczenia do zakładu pracy;
 - po podpisaniu umów przez zakładu pracy zwrócenie jednego egzemplarza umowy do dziekanatu wydziału;
 - odbioru dziennika umiejętności zawodowych w dziekanacie właściwego wydziału;
 - niezwłocznie po zakończeniu czasu trwania praktyki, przedstawienie menedżerowi uzupełniony Dziennik umiejętności zawodowych studenta kierunku Pielęgniarstwo II stopnia potwierdzającej realizację celów i zadań określonych w kierunkowym programie praktyk,
 - wypełnianie ankiet (anonimowych) oceniających opiekuna i miejsce odbywania praktyk zawodowych.

Nadzór i obowiązki opiekunów praktyk:

Przyjmujący studentów na praktyki zakład pracy jest zobowiązany do:

- zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyk, między innymi do zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, urządzeń i materiałów,
- zapoznania studentów z regulaminem pracy, przepisami BHP, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i innymi instrukcjami oraz zasadami obowiązującymi w zakładzie,
- kształcenia kompetencji studenta poprzez udzielania niezbędnego instruktażu i wsparcia podczas wykonywanych zadań udzielanego przez opiekuna praktyk,
- nadzoru nad wykonywaniem przez studenta zadań wynikających z programu.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

1. Każdy student przed przystąpieniem do praktyki zawodowej ma obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem.
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem związane z realizacją i przebiegiem praktyk rozstrzyga menedżer kierunku Pielęgniarstwo II stopnia, od którego decyzji przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu.

Sporządził:

Menedżer
kierunku Pielęgniarstwo st. II stopnia

/-/ dr Alina Roszak

Zatwierdził:

Dziekan
Wydziału Nauk o Zdrowiu

/-/ dr Edyta Bielik