

Załącznik Nr 4 do Decyzji Nr 17/2023 Dziekana
Wydziału Nauk o Zdrowiu ANS w Koninie
z dnia 29 września 2023 r. w sprawie regulaminów
studenckich praktyk zawodowych na kierunkach
Wydziału Nauk o Zdrowiu



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH W KONINIE

WYDZIAŁ NAUK O ZDROWIU

**KIERUNKOWY REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK
ZAWODOWYCH**

PIEŁĘGNIARSTWO II STOPNIA

Konin 2023r

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Kierunkowy regulamin studenckich praktyk zawodowych Akademii Nauk o Zdrowiu w Koninie, zwanej dalej „Uczelnią”, określa zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych przez studentów kierunku Pielęgniarstwo II stopnia.
2. Praktyka zawodowa jest integralną częścią dwuletnich studiów magisterskich na kierunku Pielęgniarstwo II stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym. Przebieg praktyki dokumentowany jest w dzienniku praktyk, w którym jest szczegółowy opis przebiegu praktyk i Karta weryfikacji efektów uczenia się. Po zakończeniu praktyki należy dzienniczek złożyć do podpisu menadżerowi kierunku.
3. Szczegółowe cele i zakres praktyk zawodowych wynikają ze specyfiki kierunku i określa go Regulamin studenckich praktyk zawodowych (zał. 1).
4. Student ma obowiązek odbyć wszystkie praktyki zawodowe zgodnie z programem studiów w danej jednostce organizacyjnej, zwanej dalej „zakładem pracy”.
5. 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:

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

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 (zał. 4), potwierdzonej przez zakład pracy oraz zatwierdzonej przez menadżera kierunku.
5. Menadżer 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 Menadżer kierunku zatwierdza – dokument jest przechowywany przez pracowników Dziekanatu.

6. Student dostarcza kartę wstępną praktyki do zatwierdzenia menadżerowi kierunku, co najmniej 14 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia. Dziekanat wydziału sporządza na tej podstawie dwa egzemplarze umowy (zał. 3), które po podpisaniu przez upoważnioną osobę reprezentującą Uczelnię – wydaje studentowi.
7. W trakcie studiów na kierunku Pielęgniarstwo II stopnia realizowane są praktyki zawodowe zgodnie ze standardem kształcenia.
8. Obowiązkiem studenta jest posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) w przypadku wymagania ubezpieczenia przez zakład pracy.
9. Uczelnia nie zwraca i nie pokrywa studentom kosztów związanych z ubezpieczeniem, o którym mowa w pkt 8.

Rozdział 4

Zaliczenie praktyki

1. Zaliczenia praktyki dokonuje menadżer 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. Wykonywana przez studenta praca zawodowa, prowadzona działalność gospodarcza, a także okres wykonywania czynności wolontariusza w kraju lub za granicą, lub w ramach stażu może być podstawą do zaliczenia praktyki lub jej części, jeżeli jej charakter spełnia wymagania przewidziane w szczegółowym programie praktyk. W tym celu student składa do dziekana wydziału oświadczenie o odbyciu praktyki w ramach pracy zawodowej – (zał. 8, 9, 10, 11.) – sporządza się wówczas umowę (załącznik nr 2 – bez odrębnego skierowania).
5. Student, który posiada zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach pracy zawodowej, wolontariatu, stażu, działalności gospodarczej składa Wniosek o zaliczenia czynności - (zał. 7).
6. Odbywanie praktyk zawodowych może opierać się także na podstawie skierowania (zał. 5.) gdy zawarta jest umowa/ porozumienie pomiędzy Uczelnią, a miejscem odbywania praktyki zawodowej.
7. Decyzję o zaliczeniu udziału studenta w pracy zawodowej, prowadzonej działalności gospodarczej lub wykonywania czynności wolontariusza, jako praktyki podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii menadżera kierunku.
8. Skutki niezaliczenia praktyki określa Regulamin studiów.

Rozdział 5

Obowiązki organizatorów i uczestników praktyki

Do obowiązków studenta należy:

1. zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk zawierającym m.in. program praktyk dla danego kierunku;
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:

- a) zgłoszenie się do dziekanatu wydziału w celu pobrania karty wstępnej praktyki zawodowej;
- b) po otrzymaniu zgody zakładu pracy dostarczenie do dziekanatu wydziału zatwierdzonej przez menedżera kierunku karty wstępnej praktyki zawodowej w celu wystawienia dwóch egzemplarzy umowy;
- c) odbiór z dziekanatu wydziału umów podpisanych przez osobę reprezentującą Uczelnię w celu dostarczenia do zakładu pracy;
- d) po podpisaniu umów przez zakład pracy zwrócenie jednego egzemplarza umowy do dziekanatu wydziału;
- e) odbioru dziennika praktyk zawodowych w dziekanacie właściwego wydziału;
- f) niezwłocznie po zakończeniu czasu trwania praktyki, przedstawienie menedżerowi kierunku dokumentacji potwierdzającej realizację celów i zadań określonych w kierunkowym programie praktyk, w tym uzupełnionego dziennika praktyk oraz sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej (zgodnie z odpowiednimi załącznikami).

Nadzór i obowiązki opiekunów praktyk

Przyjmujący studentów na praktyki zakład pracy jest zobowiązany do:

1. zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyk, między innymi do zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, urządzeń i materiałów,
2. zapoznania studentów z regulaminem pracy, przepisami BHP, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i innymi instrukcjami oraz zasadami obowiązującymi w zakładzie,
3. kształcenia kompetencji studenta poprzez udzielania niezbędnego instruktażu i wsparcia podczas wykonywanych zadań udzielanego przez opiekuna praktyk,
4. 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.
3. Obowiązujące załączniki:



ANS_zał. nr 10 do zarząd. nr 54-2023 -



ANS_zał. nr 9 do zarząd. nr 54-2023 -



ANS_zał. nr 8 do zarząd. nr 54-2023 -



ANS_zał. nr 7 do zarząd. nr 54-2023 -



ANS_zał. nr 5 do zarząd. nr 54-2023 -



ANS_zał. nr 4 do zarząd. nr 54-2023 -



ANS_zał. nr 3 do zarząd. nr 54-2023 -



ANS_zał. nr 2 do zarząd. nr 54-2023 -



ANS_zał. nr 1 do zarząd. nr 54-2023 -



zarząd. nr 54-2023 - w spr. regulaminu stu



ANS_zał. nr 11 do zarząd. nr 54-2023 -

Sporządził:

Menedżer
kierunku Zdrowie publiczne

/-/ dr Alina Roszak

Zatwierdził:

Dziekan
Wydziału Nauk o Zdrowiu

/-/ dr Edyta Bielik