**Procedura realizacji i dokumentowania praktyk studenckich - WNoZ/WZZJK/13**

**1. Podstawy prawne:**

1.1. Regulacje zewnętrzne:

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w spawie studiów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1816). tj. z dnia 23 listopada 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2787)

1.2.Regulacje wewnętrzne:

1.2.2.Uchwała nr 26/2024 z dnia 25 kwietnia 2024 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi (obowiązuje od 1 października 2024 r.)

1.2.2. Zarządzenie nr 71/2023 z dnia 27 czerwca 2023 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie organizacji śródrocznych i wakacyjnych praktyk zawodowych studentów Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

1.2.3. Załącznik nr , 2, 3 i 4 do Uchwały nr 11/WRK/2023 z dnia 28 listopada 2023 roku Wydziałowej Rady ds. Kształcenia Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacji Studenckich Praktyk na kierunkach:

Dietetyka, Fizjoterapia, Ratownictwo Medyczne i Zdrowie Publiczne Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

**2. Cel i przedmiot procedury**

Celem i przedmiotem procedury jest określenie trybu odbywania praktyk studenckich studentów na Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

**3. Zakres stosowania procedury**

Procedura obowiązuje studentów Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, Wydziału Nauk o Zdrowiu, którzy realizują praktyki studenckie.

**4. Definicje**

**Kierownik Praktyk** – osoba powołana spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale.

**Opiekun praktyk -** osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad studentem odbywającym praktyki.

**Miejsce odbywania praktyk** – zakład opieki zdrowotnej lub inna instytucja, której działalność jest związana z ochroną zdrowia i spełnia wymagania programu praktyk, będące w wykazie placówek**, w których można odbyć praktyki wakacyjne i śródroczne**, z którymi Uniwersytet Medyczny zawarł porozumienie w sprawie realizacji praktyk lub wyjątkowych sytuacjach wytypowane samodzielnie (za zgodą instytucji i opinii kierownika praktyk i prodziekana ds. kierunku).

**Okres trwania praktyki** – liczba dni roboczych, w których realizowano praktykę studencką w organizacji przeznaczonej do realizacji programu praktyki.

**Czas trwania praktyki** – liczba godzin odbytej praktyki tj. realizacji programu praktyki.

**Harmonogram praktyki** – rozkład godzinowy praktyki z określeniem osób zobligowanych do jej odbycia oraz czasu, miejsca i rodzaju praktyki.

Szczegółowy zakres efektów uczenia się w okresie praktyki określony jest w przewodniku przedmiotu (sylabus), regulaminie praktyk i zawarty w dzienniczku praktyk.

**Sprawozdanie z praktyk** – opis realizacji programu praktyki wraz ze spostrzeżeniami i uwagami przygotowanymi przez studenta.

**5. Odpowiedzialność**

5.1. Osoba merytoryczna:

**Kierownik praktyk -** Nauczyciel akademicki powołany do pełnienia tej funkcji przez Dziekana ma obowiązek w porozumieniu z Prodziekanem ds. kierunku:

* Określenia celów i zadań praktyk,
* Opracowania regulaminu praktyk,
* Opracowania *Harmonogramu praktyk* zgodnie z planem i organizacją studiów w przypadku, gdy realizacja praktyki obywa się z udziałem nauczyciela akademickiego zatrudnionego przez Uczelnię.
* Pełni nadzór nad odbywaniem praktyk*,* gdy zostały one zaprojektowane przez studenta bądź osobę pełniącą rolę opiekuna praktyk w jednostce, która wyraziła zgodę na nieodpłatne praktyki bez zawierania umowy z UM w Łodzi (na kierunkach, na których nie obowiązują standardy).
* Przestrzegania zasad określonych w zewnętrznych i wewnętrznych aktach prawnych określonych w niniejszej procedurze oraz *Regulaminie Praktyk;*
* Zapoznanie studentów z wytycznymi prawnymi związanymi z realizacją praktyk w Uczelni.
* Przygotowuje sprawozdanie z hospitacji praktyki śródrocznej.
* Przeprowadza hospitacje ośrodków z którymi UM ma podpisane porozumienie w sprawie realizacji praktyk.
* Dokonuje kontroli merytorycznej dokumentów tj. dziennika praktyki z potwierdzeniem tego faktu w dzienniczku o ile student spełnił wszystkie wymagania niniejszej procedury;
* Udziela pomocy studentowi przy dopełnianiu formalności związanych z praktyką w ramach swoich kompetencji, jeżeli student zwróci się do kierownika o pomoc i udokumentuje, że nie może uzyskać miejsca do odbycia praktyki zgodnie z wymaganiami niniejszej procedury.

**Opiekun praktyk –** osoba z wykształceniem wyższym odpowiadająca za organizację i realizację praktyk w lokalizacji gdzie student realizuje program praktyki.

* Pełni bezpośredni nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez studenta odbywającego praktyki.
* Przedstawia studentom cele i założenia programowe, terminy realizacji oraz termin i warunki zaliczenia praktyki studenckiej.
* Dokonuje potwierdzenia realizacji praktyki w dzienniczku praktyk.
* Przygotowuje listę studentów, którzy nie zaliczyli lub nie odbyli praktyki wraz z podaniem przyczyn.

5.2. Osoby funkcyjne:

**Dziekan** ·

* Merytoryczna ocena i weryfikacja wewnętrznych dokumentów regulujących odbywanie i dokumentowanie praktyk studenckich;
* Współpraca w zakresie organizacji i przebiegu praktyk z Prodziekanem ds. dydaktyki, oraz Kierownikiem praktyk.
* Opiniowanie w sprawach problemowych związanych z realizacją praktyk w porozumieniu z Prodziekanem ds. dydaktyki

- Powiadomienie odpowiednich osób o sytuacjach szczególnych.

**Prodziekan ds. dydaktyki**

* Opiniowanie sytuacji szczególnych związanych z kształceniem praktycznym w porozumieniu z Prodziekanami poszczególnych kierunków i Dziekanem Wydziału,
* Opiniowanie kryteriów doboru placówek kształcenia praktycznego i monitorowanie jakości funkcjonowania jednostek w zakresie możliwości osiągania efektów uczenia się przez studentów,
* Poszukiwanie bazy kształcenia praktycznego dla studentów w kraju i poza granicami kraju

**Prodziekan ds. kierunku**

* Udzielanie zgody na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż wynika to z planu studiów, pod warunkiem, że odbywanie praktyki zawodowej nie będzie kolidowało z wypełnieniem przez studenta obowiązków wynikających z odbywaniem studiów.
* Udzielanie zgody w wyjątkowych sytuacjach na odbycie praktyki zawodowej w wytypowanej samodzielnie placówce ochrony zdrowia (za zgodą instytucji i opinii kierownika praktyk)
* Opiniowanie i zatwierdzanie programów praktyk.
* Zapewnienie realizacji praktyk zgodnie z aktualnym stanem prawnym w tym zakresie.
* Nadzór i koordynacja prac władz kierunku związanych z praktykami.

**Prorektor ds. Kształcenia**

* Nadzór nad polityką jakości kształcenia praktycznego w Uczelni.
* Podejmowanie decyzji w kwestiach spornych oraz nieuregulowanymi wewnętrznymi aktami normatywnymi, w sprawach nieuregulowanych nadzoruje przebieg praktyk w całej Uczelni.

**Rektor**

Sprawuje nadzór na procesem dydaktycznym w Uczelni.

**6. Sposób postępowania**

**Postanowienia ogólne**

**6.1.** Praktyki studenckie stanowią integralną część programu kształcenia i podlegają zaliczeniu jak inne przedmioty programu studiów.

**6.2.** Rodzaj i czas trwania praktyk na poszczególnych kierunkach określa program, w tym plan studiów oraz Regulamin studiów

**6.3**. Rodzaje odbywanych praktyk:

- Śródroczna

- Wakacyjna

- Fizjoterapeutyczna

- Zawodowa.

**6.4**. Formy realizowanych praktyk:

* Praktyka zorganizowana – student korzysta z przygotowanej przez Uniwersytet oferty praktyk
* Praktyka indywidualna – student inicjuje podpisanie porozumienia z jednostką, a Wydział (Uczelnia) sprawuje nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyk.
* Zorganizowana przez uczelnię działalność pozwalająca osiągnąć cele praktyki zgodnie z profilem kierunku studiów, m.in. obóz naukowy,
* Wolontariat w uprawnionych instytucjach, jeżeli jego charakter spełnia wymagania programu praktyki.

**6.5**. Zaliczenie praktyk wymaganych w programie studiów jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego. Na kierunku Fizjoterapia dopuszcza się złożenie pracy dyplomowej przed ukończeniem praktyk.

**6.6**. Do oceny umiejętności i postaw kształtowanych w trakcie praktyk stosuje się skalę ocen obowiązującą w Uczelni.

**6.7. Cele praktyk**

Realizacja praktyk studenckich ma w szczególności na celu:

* Poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie jej wykorzystania w potencjalnym środowisku zawodowym,
* Wprowadzenie w strukturę organizacyjną oraz specyfikę funkcjonowania środowiska zawodowego,
* Poznanie zasad organizacji i planowania procesu pracy, podziału kompetencji, procedur, kontroli. Doskonalenie kompetencji zawodowych w zakresie wiedzy i umiejętności związanych z miejscem odbywania praktyki,
* Kształcenie przy udziale potencjalnych pracodawców i włączenie przedstawicieli praktyków w zawodzie do realizacji programu kształcenia.
* Kształtowanie kompetencji społecznych w naturalnym środowisku zawodowym, a w szczególności odnoszących się do relacji interpersonalnych, komunikacji i postawy zawodowej pracownika.

**Zagadnienia organizacyjne**

**6.8. Organizacja praktyk**

**6.8.1.** Nadzór nad organizacją praktyk i jej prawidłowym przebiegiem sprawuje Kierownik praktyk.

**6.8.2.** Obsługę administracyjną praktyk studenckich wykonuje pracownik dziekanatu ds. studenckich:

- wydaje studentowi odbywającemu praktykę komplet dokumentów dotyczących praktyki, a w szczególności skierowanie na praktykę, dzienniczek praktyk zawierający program, efekty uczenia się oraz regulamin praktyk

- dokonuje przyjęcia i weryfikacji dokumentów potwierdzających realizację praktyk w wyznaczonych jednostkach.

**6.9. Miejsce odbywania praktyk.**

**6.9.1.** Praktyki mogą odbywać się zakładach opieki zdrowotnej, placówkach nauczania i wychowania, jednostkach gospodarczych, jednostkach administracji publicznej, jednostkach naukowych, organizacjach pozarządowych, instytucjach Unii Europejskiej – jeżeli charakter odbywanych przez studenta praktyk będzie zgodny z profilem studiów i programem praktyk.

**6.9.2.** Praktyki mogą odbywać się w kraju lub za granicą, zwłaszcza w ramach programów Unii Europejskiej lub wymiany zagranicznej studentów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**6.9.3.** Studenci mogą odbywać praktyki w organizacji wytypowanej przez Uczelnię lub dokonać typowania samodzielnie na zasadach określonych Regulaminem praktyk dla każdego kierunku studiów. W przypadku praktyk odbywanych w organizacji określonej przez Uczelnię student ma obowiązek dostosowania się do ich harmonogramu.

**6.10. Obowiązki odbywającego praktykę.**

**6.10.1.** StudenciUniwersytetu Medycznego są zobowiązanido odbycia praktyk określonych w planie studiów dla wybranego przez siebie kierunku studiów zgodnie z obowiązującym programem.

**6.10.2.** Ponadto studenci zobligowani są do:

- zapoznania się z zasadami odbywania praktyki, a w szczególności z warunkami jej

zaliczenia,

* dopełnienia wszelkich formalności związanych z odbyciem praktyki,
* zgłoszenia się do wytypowanej jednostki realizującej kształcenie praktyczne, z którą Uczelnia zawarła porozumienie w sprawie prowadzenia praktyk studenckich, celem realizacji praktyk,
* przestrzegania ustalonego przez jednostkę, w której odbywają praktykę porządku, przepisów i dyscypliny pracy, a także zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki,
* realizacji programu praktyk zawodowych,
* stosowania identyfikatora,
* ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenia OC,
* przed przystąpieniem do odbywania praktyki winien przedstawić Opiekunowi praktyk aktualną książeczkę zdrowia dla celów epidemiologicznych i zaświadczenie o poddaniu się szczepieniom ochronnym, które wymagane są w placówce służby zdrowia, gdzie będzie odbywał praktykę,
* po zakończeniu praktyk, a przed zaliczeniem planowanego okresu studiów, w terminach

wyznaczonych przez Kierownika praktyk dostarczyć komplet dokumentów

potwierdzających odbycie praktyki zgodnie z ustalonym programem.

**6.11. Program praktyki**

Student przed przystąpienie do odbywania praktyki otrzymuje program praktyki i jej harmonogram.

Student ma obowiązek zrealizować program praktyki w całości w określonym dla niej czasie.

**6.12. Realizacja praktyk**

**6.12.1.** Praktyki studenckie mogą być realizowane:

zgodnie z harmonogramem określonym przez kierownika jednostki organizacyjnej Wydziału w porozumieniu z Kierownikiem praktyk, we wskazanych jednostkach, pod nadzorem i

opieką merytoryczną Opiekuna praktyk.

**6.12.2.** Miejsce odbywania praktyk umożliwia studentowi konfrontację wiedzy teoretycznej nabytej podczas studiów z praktyką oraz nabycie doświadczeń praktycznych związanych ze studiowanym kierunkiem.

**6.12.3.** Plan praktyk zorganizowanych przez jednostkę organizacyjną Wydziału przekazywany jest przez Kierownika praktyk kierownikowi jednostki, w której odbywają się praktyki. W przypadku odbywania praktyk w jednostce wskazanej przez studenta powyższy obowiązek spoczywa na studencie.

**6.12.4.** Dzienniczek praktyk zawiera: imię i nazwisko studenta, kierunek studiów, nazwę Wydziału, grupę i rok studiów, miejsce i czas odbywania praktyki, zamierzenia merytoryczne praktyki, podpis właściwego opiekuna praktyk, podpis studenta.

**6.12.5.** Regulaminy praktyk studenckich dla danego kierunku/ów studiów oraz odbywania praktyk są:

* dokumentami opracowanymi na poziomie wydziałów, zgodnie ze specyfiką kierunku i zakładanymi efektami uczenia się;
* udostępnione studentom w Dziekanacie.

**6.13. Warunki zaliczenia**

**6.13.1.** Studenci po odbyciu praktyki zgodnie z wymogami prawnymi i merytorycznymi otrzymują potwierdzenie odbycia praktyk. Zaliczenia praktyk dokonuje Kierownik praktyk na zasadach określonych w Regulaminie praktyk dla każdego kierunku. Student zobowiązany jest przedstawić prawidłowo wypełniony dzienniczek praktyk niezbędny do uzyskania zaliczenia praktyki do końca terminu wyznaczonego przez Dziekana na uzyskanie zaliczenia semestru, w którym odbywana była praktyka. Student może zwrócić się w formie pisemnej do Prodziekana ds. kierunku, w przypadkach losowych, o przedłużenie terminu zaliczenia praktyki.

**7. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury**

7.1. Procedura weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się oraz oceniania studentów.

7.2. Procedura rekrutacji oraz trybu odbywania i zaliczania studiów zagranicznych i praktyk zawodowych w ramach programu Erasmus.

**8. Załączniki:**

8.1. Schemat odpowiedzialności

**Zał. 8.1. WNoZ/WZZJK/13 - Schemat odpowiedzialności**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odpowiedzialni** | **Zadania** |
| **Kierownik praktyk** | * Określa cele i zadania praktyk, * Opracowuje regulaminu praktyk, * Opracowuje *Harmonogramu praktyk* zgodnie z planem i organizacją studiów w przypadku, gdy realizacja praktyki obywa się z udziałem nauczyciela akademickiego zatrudnionego przez Uczelnię. * Pełni nadzór nad odbywaniem praktyk*,* gdy zostały one zaprojektowane przez studenta bądź osobę pełniącą rolę opiekuna praktyk w jednostce, która wyraziła zgodę na nieodpłatne praktyki bez zawierania umowy z UM w Łodzi (na kierunkach, na których nie obowiązują standardy). * Przestrzega zasad określonych w zewnętrznych i wewnętrznych aktach prawnych określonych w niniejszej procedurze oraz *Regulaminie Praktyk;* * Zapoznaje studentów z wytycznymi prawnymi związanymi z realizacją praktyk w Uczelni. * Przygotowuje sprawozdanie z hospitacji praktyki śródrocznej. * Przeprowadza hospitacje ośrodków z którymi UM ma podpisane porozumienie w sprawie realizacji praktyk. * Dokonuje kontroli merytorycznej dokumentów tj. dziennika praktyki z potwierdzeniem tego faktu w dzienniczku o ile student spełnił wszystkie wymagania niniejszej procedury; * Udziela pomocy studentowi przy dopełnianiu formalności związanych z praktyką w ramach swoich kompetencji, jeżeli student zwróci się do kierownika o pomoc i udokumentuje, że nie może uzyskać miejsca do odbycia praktyki zgodnie z wymaganiami niniejszej procedury. |
| **Prodziekani ds. kierunków** | Do ich obowiązków należy:   * Udzielanie zgody na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż wynika to z planu studiów, pod warunkiem, że odbywanie praktyki zawodowej nie będzie kolidowało z wypełnieniem przez studenta obowiązków wynikających z odbywaniem studiów, * Udzielanie zgody w wyjątkowych sytuacjach na odbycie praktyki zawodowej w wytypowanej samodzielnie placówce ochrony zdrowia (za zgodą instytucji i opinii kierownika praktyk), * Opiniowanie i zatwierdzanie programów praktyk, * Zapewnienie realizacji praktyk zgodnie z aktualnym stanem prawnym w tym zakresie, * Nadzorowanie i koordynacja prac władz kierunku związanych z praktykami. |
| **Prodziekan ds. dydaktyki** | * Opiniuje sytuacje szczególne związane z kształceniem praktycznym w porozumieniu z Prodziekanami poszczególnych kierunków i Dziekanem Wydziału, * Opiniuje kryteria doboru placówek kształcenia praktycznego i monitoruje jakość funkcjonowania jednostek w zakresie możliwości osiągania efektów uczenia się przez studentów, * Poszukuje bazy kształcenia praktycznego dla studentów w kraju i poza granicami kraju. |
| **Dziekan** | * Merytoryczna ocena i weryfikacja wewnętrznych dokumentów regulujących odbywanie i dokumentowanie praktyk studenckich, * Współpraca w zakresie organizacji i przebiegu praktyk z Prodziekanem ds. dydaktyki, oraz Kierownikiem praktyk, * Opiniowanie w sprawach problemowych związanych z realizacją praktyk w porozumieniu z Prodziekanem ds. dydaktyki. |