

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 sprawie 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 odbywa 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.
- Przeprowadza hospitacje ośrodków, w których realizowane są praktyki dokonując oceny w Arkuszu hospitacji miejsc praktyki zawodowej (Załącznik 1 do niniejszej procedury)
- Przygotowuje sprawozdanie z hospitacji praktyki śródrocznej.
- 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 osiągnięcia 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 zawódzie 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. Studenci Uniwersytetu Medycznego są zobowiązani do 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 przystąpieniem 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. Arkusz hospitacji miejsca praktyki zawodowej

8.2. Schemat odpowiedzialności

Załącznik 8.1. Arkusz hospitacji miejsca praktyki zawodowej

Załącznik 1 do Procedury realizacji i dokumentowania praktyk studenckich - WNoZ/WZZJK/13

Arkusz oceny hospitacji miejsca praktyki zawodowej

Kierunek: Zdrowie Publiczne

Specjalność:

Instytucja:

Data hospitacji:

Osoba hospitująca:

Kryterium	Opis	Maks. pkt	Przyznana liczba pkt
1. Jakość usług potwierdzona akredytacją/certyfikatem	Czy placówka posiada aktualną akredytację/certyfikat jakości?	2	
2. Kadra specjalistów	Czy placówka zatrudnia pracowników z wiedzą i doświadczeniem w zakresie zdrowia publicznego?	3	
3. Wyposażenie i oprogramowanie	Czy placówka dysponuje odpowiednim sprzętem i oprogramowaniem umożliwiającym zdobycie praktycznych umiejętności?	3	
4. Doświadczenie we współpracy ze studentami	Czy instytucja ma doświadczenie w przyjmowaniu studentów na praktyki?	2	
5. Realizacja celów kształcenia	Czy profil placówki pozwala na pełną realizację celów praktyki?	3	
6. Zaplecze socjalne	Czy instytucja zapewnia odpowiednie warunki socjalne dla praktykantów (np. miejsce do pracy, odpoczynku)?	1	

Łączna liczba punktów: / 14

Ocena końcowa:

☐ Placówka spełnia wymagania (≥ 8 pkt)

☐ Placówka nie spełnia wymagań (< 8 pkt)

Uwagi i rekomendacje hospitującego:

.....
.....

Podpis hospitującego:

Podpis przedstawiciela instytucji:

Załącznik 8.2. WNoZ/WZZJK/13 - Schemat odpowiedzialności

Odpowiedzialni	Zadania
Kierownik praktyk	- Określa cele i zadania praktyk, - Opracowuje regulaminu praktyk, - Opracowuje <i>Harmonogramu praktyk</i> zgodnie z planem i organizacją studiów w przypadku, gdy realizacja praktyki odbywa 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 <i>Regulaminie Praktyk</i>; - 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.
--	--