

## ZAJĘCIA PRAKTYCZNE I PRAKTYKI ZAWODOWE INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Przystępując do zajęć praktycznych i praktyk zawodowych student powinien

1. Uczestniczyć w zebraniu informacyjnym organizowanym dla studentów przed rozpoczęciem każdego semestru nauki.
2. Powinien posiadać:
  - Orzeczenie dla celów sanitarno-epidemiologicznych,
  - Orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku studenta pielęgniarstwa,
  - Zaświadczenie o szczepieniu przeciwko WZW typu B (w dokumentacji studenta w Dziekanacie),
  - Zaświadczenie o niekaralności z KRK (przedkładane raz na początku studiów),
  - Ubezpieczenie NNW i OC studenta (wydrukowaną polisę),
  - Dziennik umiejętności zawodowych,
  - Regulaminowy ubiór i identyfikator.

Regulaminowy ubiór studenta/nauczyciela na zajęciach praktycznych i praktyce zawodowej:

- Student/nauczyciel przychodzi na zajęcia w ubraniu roboczym dla pracowników medycznych: część górna z rękawem do łokcia (na kierunku pielęgniarstwo bluza wkładana przez głowę), długie spodnie lub spódnica (nie krótsza niż 2 cm poniżej zgięcia kolanowego, rajstopy koloru cielistego),
- Obowiązuje białe obuwie z zakrytymi palcami, na stabilnej podeszwie, płaskim lub 2 cm obcasie,
- Student/nauczyciel ma obowiązek spinania długich włosów,
- Obowiązuje zakaz noszenia biżuterii,
- Paznokcie krótkie, bez lakieru,
- Każdy student/nauczyciel ma obowiązek noszenia identyfikatora.

Nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne oraz opiekun praktyk zawodowych przed rozpoczęciem zajęć powinien zapoznać studentów z:

- Procedurami bezpieczeństwa – Procedury zapewniające bezpieczeństwo pracownikom, studentom i pacjentom,
- Regulaminem wewnętrznym oddziału/podmiotu leczniczego,
- Warunkami zaliczenia zajęć praktycznych/praktyk zawodowych.

Zaświadczenie o przeprowadzeniu instruktażu stanowiskowego w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz ekspozycji na czynniki biologiczne w miejscu pracy student poświadczają własnoręcznym podpisem.

**W przypadku zakłucia lub innego wypadku studenta nauczyciel/opiekun praktyk**

- Wdraża procedurę obowiązującą w danym oddziale/podmiocie leczniczym,
- Zgłasza wypadek do kierownika praktyk i Inspektoratu BHP UM w Łodzi wypełniając formularze *Karta wypadku i Zawiadomienie o wypadku*,
- Powyższe formularze student dostarcza do Inspektoratu BHP, kopia powinna być dostarczona najpóźniej z dokumentacją zrealizowanych zajęć do kierownika praktyk.

**Nieobecność studenta na zajęciach praktycznych/praktykach zawodowych**

- Wymagana jest 100% frekwencja studenta na zajęciach praktycznych i praktyce zawodowej.
- Student zobowiązany jest poinformować nauczyciela, opiekuna praktyk lub kierownika praktyk, że nie będzie obecny na zajęciach z powodu choroby lub zdarzenia losowego.
- Zaświadczenie lekarskie lub inne pisemne usprawiedliwienie student zobowiązany jest przedłożyć w dziekanacie nie później niż w terminie 5 dni roboczych w celu zewidencjonowania.
- W przypadku nieobecności na zajęciach praktycznych student zgłasza się do prowadzącego zajęcia nauczyciela z wypełnioną *Kartą odpracowania nieobecności* w celu uzyskania zgody oraz ustalenia terminu odpracowania i zaliczenia zajęć. Po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika praktyk student może przystąpić do odpracowania zajęć praktycznych.
- W przypadku nieobecności na praktykach zawodowych student zgłasza się do opiekuna praktyk z wypełnioną *Kartą odpracowania nieobecności* w celu uzyskania zgody i ustalenia terminu odpracowania nieobecności. Po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika praktyk student może przystąpić do odpracowania praktyk.
- Student, który z ważnych powodów musi opuścić część zajęć w danym dniu powinien napisać oświadczenie o wcześniejszym wyjściu z zajęć. Odpracowanie nieobecnych godzin - jak wyżej.

## Nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne

1. Organizuje szkolenie studentów z zakresu BHP oraz przeprowadza instruktaż stanowiskowy potwierdzony podpisem studenta.
2. W czasie zajęć praktycznych prowadzi dokumentację: dziennik umiejętności zawodowych - potwierdza osiąganie efektów uczenia się oraz sprawozdanie z zajęć praktycznych. Ocenę końcową ustala w oparciu o *Ogólne kryteria oceniania* oraz uwzględniając samoocenę studenta. Wprowadza obecności i ocenę do systemu UXP.
3. Po skończonych zajęciach w ciągu 7 dni nauczyciel przekazuje kierownikowi przedmiotu:
  - Zaświadczenie o ukończeniu instruktażu stanowiskowego w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz ekspozycji na czynniki biologiczne w miejscu pracy,
  - Sprawozdanie z zajęć praktycznych,
  - Inne dokumenty np. kopię *Karty wypadku studenta*, *Kartę odpracowania nieobecności*.
4. Kierownik przedmiotu po zaakceptowaniu sprawozdań jest zobowiązany dostarczyć komplet dokumentów do kierownika praktyk w terminie do końca semestru.

## Opiekun praktyk zawodowych

1. Warunkiem prowadzenia praktyki zawodowej zorganizowanej jest podpisanie umowy cywilnoprawnej z Uniwersytetem Medycznym.
2. W czasie praktyki prowadzi dokumentację – w dzienniku umiejętności zawodowych potwierdza osiąganie efektów uczenia się, sprawozdanie z praktyk zawodowych. Ocenę końcową ustala w oparciu o *Ogólne kryteria oceniania* oraz uwzględniając samoocenę studenta.
3. Po zakończonych zajęciach ze wszystkimi planowanymi grupami w ciągu 7 dni przekazuje kierownikowi praktyk:
  - Zaświadczenie o ukończeniu instruktażu stanowiskowego w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz ekspozycji na czynniki biologiczne w miejscu pracy,
  - Kartę *Sprawozdanie z praktyk*
  - Inne dokumenty np. kopię *Karty wypadku studenta*, *Kartę odpracowania nieobecności*.

## Praktyka indywidualna – studia I i II stopnia

### Dokumenty, które Student składa przed praktykami:

1. Podanie do Dziekana Oddziału Pielęgniarstwa i Położnictwa
2. Podanie do placówki
3. Kryterium doboru Opiekuna Praktyk – wypełnia osoba z placówki
4. Kryterium doboru placówki - wypełnia osoba z placówki
5. Skierowanie na praktyki indywidualne – jeśli podmiot leczniczy takowego wymaga.

Dokumenty należy złożyć w dziekanacie przed rozpoczęciem praktyki **nie później niż:**

- **2 tygodnie** – jeśli wybrana placówka ma podpisane porozumienie,
- **2 miesiące** – jeśli wybrana placówka nie ma podpisanego porozumienia.

Bez pisemnej zgody Dziekana OPiP Student nie może rozpocząć praktyki.

### Dokumenty, które Student składa po praktykach:

1. Zaświadczenie BHP
2. Oświadczenie Opiekuna Praktyk
3. Sprawozdanie z praktyki zawodowej  
Studentom studiów I stopnia będzie przesyłany mailem, przygotowany pod konkretny przedmiot (zawierający wszystkie efekty uczenia się do zrealizowania).  
Studenci studiów II stopnia pobierają dokumenty ze strony internetowej OPiP.
4. Studenci studiów II stopnia składają po praktykach Dziennik praktyk pobrany ze strony internetowej OPiP.

***Dokumenty należy złożyć do 7 dni roboczych po zakończonej praktyce z danego przedmiotu.***

### Dokument, który Student składa w przypadku zaliczenia indywidualnej praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia, stażu lub wolontariatu:

1. Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej

*Wszystkie wymienione dokumenty (za wyjątkiem sprawozdania z praktyki zawodowej na studiach I stopnia) są do pobrania na stronie internetowej Uniwersytetu Medycznego w Łodzi OPiP w zakładce: praktyka.*

<https://pielęgniarstwo.umed.lodz.pl/praktyki/>