

REGULAMIN KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO NA STUDIACH DRUGIEGO STOPNIA NA KIERUNKU PIELĘGNIARSTWO

PODSTAWY PRAWNE I INNE

Regulamin kształcenia praktycznego na studiach drugiego stopnia na kierunku pielęgniarstwo opracowany na podstawie przepisów:

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentystry, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (Dz.U. 2021, poz. 755);
- Ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz.U. 2022 poz. 2702).
- Rekomendacje w zakresie modelu współpracy uczelni kształcącej na kierunku pielęgniarstwo i / lub położnictwo z podmiotami leczniczymi - Warszawa, 2020.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji kształcenia praktycznego na studiach drugiego stopnia na kierunku pielęgniarstwo.
2. Zapisy niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich studentów studiów drugiego stopnia na kierunku pielęgniarstwo.
3. Każdy student przed przystąpieniem do zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO

§2

1. Kształcenie praktyczne realizowane jest w formie: zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
2. Każdy student ma obowiązek odbycia i zaliczenia wszystkich zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z harmonogramem kształcenia praktycznego w określonym cyklu kształcenia (*załącznik nr 1*).
3. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w podmiotach wykonujących działalność leczniczą o różnej specjalności, z którymi Uczelnia zawarła umowy lub porozumienia, w szczególności w oddziałach szpitalnych oraz gabinetach podstawowej opieki zdrowotnej (pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej i lekarza podstawowej opieki zdrowotnej).
4. Proces kształcenia praktycznego odbywa się z wykorzystaniem infrastruktury pozwalającej na osiągnięcie przez studenta efektów uczenia się.
5. Kształcenie służące osiągnięciu efektów uczenia się w grupach zajęć A, B i C jest prowadzone przez nauczycieli akademickich lub inne osoby, posiadających kompetencje zawodowe lub naukowe oraz doświadczenie w zakresie właściwym dla prowadzonych zajęć.
6. Kształcenie służące osiągnięciu efektów uczenia się w grupie zajęć A, B i C, w ramach zajęć obejmujących treści kształcenia z zakresu opieki pielęgniarstwowej, jest prowadzone przez nauczycieli akademickich lub inne osoby, posiadających prawo wykonywania zawodu pielęgniarki oraz co najmniej roczną praktykę zawodową w zakresie właściwym

dla prowadzonych zajęć.

7. Praktyki zawodowe są prowadzone pod kierunkiem osoby posiadającej prawo wykonywania zawodu pielęgniarki będącej pracownikiem danego podmiotu wykonującego działalność leczniczą, w którym odbywa się praktyka, a nadzór nad realizacją praktyk sprawuje opiekun praktyk z uczelni.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

§3

W zakresie wiedzy absolwent zna i rozumie:

1. Zasady i metody monitorowania stanu zdrowia pacjenta oraz realizacji działań promocyjno-profilaktycznych w populacji osób zdrowych;
2. Standardy realizacji zaawansowanych i samodzielnych świadczeń pielęgniarstwa;
3. Mechanizmy działania produktów leczniczych i zasady ich ordynowania;
4. Wytyczne terapeutyczne i standardy opieki pielęgniarstwa w chorobach przewlekłych;
5. Zasady i metody edukacji osób zdrowych i chorych w chorobach przewlekłych;
6. Rolę pielęgniarki w koordynowanej opiece zdrowotnej;
7. Problematykę zarządzania zespołami pielęgniarstwa i organizacjami opieki zdrowotnej;
8. Uwarunkowania rozwoju jakości usług zdrowotnych;
9. Regulacje prawne dotyczące wykonywania zawodu pielęgniarki i udzielania świadczeń zdrowotnych;
10. Metodologię badań naukowych i zasady ich prowadzenia;
11. Wymagania dotyczące przygotowywania publikacji naukowych;
12. Kierunki rozwoju pielęgniarstwa w Europie i na świecie;
13. Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych w opiece długoterminowej;
14. Uwarunkowania kulturowe i religijne sprawowania opieki pielęgniarstwa nad pacjentami różnych narodowości i wyznań;
15. Metodykę kształcenia zawodowego przeddyplomowego i podyplomowego.

W zakresie umiejętności:

1. Monitorowanie stanu zdrowia dzieci i osób dorosłych, w tym osób starszych oraz wdrażanie działań edukacyjnych i promocyjno-profilaktycznych.
2. Rozwiązywanie problemów zawodowych, szczególnie związanych z podejmowaniem decyzji w sytuacjach trudnych, wynikających ze specyfiki zadań zawodowych i warunków ich realizacji;
3. Dobieranie, zlecanie i interpretowanie badań diagnostycznych w ramach posiadanych uprawnień oraz ordynowanie leków, środków specjalnego przeznaczenia żywieniowego i wyrobów medycznych, w tym wystawianie na nie recepty lub zlecenia;
4. Samodzielne pielęgnowanie pacjenta z chorobą przewlekłą oraz koordynowanie opieki zdrowotnej nad pacjentem w systemie ochrony zdrowia;
5. Opracowywanie programu edukacji terapeutycznej pacjenta z chorobą przewlekłą, prowadzenie tej edukacji i dokonywanie ewaluacji tego programu oraz udzielanie samodzielnych porad zdrowotnych w zakresie posiadanych kompetencji zawodowych;
6. Tworzenie standardów opieki pielęgniarstwa, wdrażanie ich do praktyki pielęgniarstwa oraz stosowanie odpowiednich przepisów prawa w działalności zawodowej;

7. Określanie zapotrzebowania pacjentów na opiekę pielęgniarską i opracowywanie założeń pielęgniarskiej polityki kadrowej oraz organizowanie i nadzorowanie pracy zespołu pielęgniarskiego i personelu pomocniczego;
8. Prowadzenie badań naukowych i upowszechnianie ich wyników oraz wykorzystywanie wyników badań naukowych i światowego dorobku pielęgniarstwa dla rozwoju praktyki pielęgniarskiej;
9. Stosowanie metodyki nauczania oraz ewaluacji w realizacji zadań z zakresu kształcenia zawodowego.

W zakresie kompetencji społecznych:

1. Dokonywanie krytycznej oceny działań własnych i działań współpracowników z poszanowaniem różnic światopoglądowych i kulturowych oraz formułowanie opinii dotyczących różnych aspektów działalności zawodowej oraz zasięganie porad ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu;
2. Okazywanie dbałości o prestiż związany z wykonywaniem zawodu pielęgniarki i solidarność zawodową oraz rozwiązywanie złożonych problemów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu pielęgniarki i wskazywaniu priorytetów w realizacji określonych zadań;
3. Ponoszenie odpowiedzialności za realizowane świadczenia zdrowotne oraz wykazywanie profesjonalnego podejścia do strategii marketingowych przemysłu farmaceutycznego i reklamy jego produktów.

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§4

Student ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, odpowiedniego do wymagań Uczelni i instytucji, w której odbywają się zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe zgodnie z programem studiów;
2. Czynnego współdziałania w organizacji i przebiegu kształcenia praktycznego oraz dostępu do informacji niezbędnych do realizacji zadań;
3. Opieki dydaktycznej, warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę oraz poszanowanie godności osobistej;
4. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
5. Konsultacji i pomocy ze strony nauczyciela akademickiego lub opiekuna/mentora praktyk zawodowych;
6. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny dokonanej przez opiekuna/mentora, zgodnej z ustalonymi kryteriami;
7. Pomocy w planowaniu i realizowaniu samorozwoju;
8. Przerwy na spożycie posiłku w miejscu i czasie wyznaczonym przez nauczyciela lub opiekuna/mentora praktyk zawodowych.

§5

Student ma obowiązek:

1. Student zobowiązany jest do rozpoczęcia, zrealizowania oraz zaliczenia kształcenia praktycznego w wyznaczonym terminie i zgodnie z planem określonym przez Uczelnię;
2. Studenta obowiązuje punktualność i systematyczne realizowanie kształcenia

praktycznego, w dniach i godzinach określonych przez opiekuna/mentora, któremu student podlega podczas odbywania kształcenia praktycznego w danej placówce/oddziale;

3. Nieobecność na zajęciach praktycznych student jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi akademickiemu, a nieobecność na praktyce opiekunowi/mentorowi ją usprawiedliwić, a udokumentowane nieobecności (zwolnienia lekarskie, zdarzenia losowe) student winien odpracować w terminie uzgodnionym z nauczycielem akademickim zajęć praktycznych, opiekunem/mentorem praktyki zawodowe;
4. W każdym dniu zajęć student może pełnić tylko jeden dyżur w danym oddziale/zakładzie, niedopuszczalne jest łączenie dyżurów w ramach jednego oddziału/zakładu;
5. Student ma obowiązek zapoznania się ze specyfiką, organizacją i rozkładem pracy danej placówki/oddziału oraz przestrzegania ustalonych zasad współpracy z personelem;
6. W czasie realizacji kształcenia praktycznego student włącza się w pracę zespołu pielęgniarskiego, poprzez wykonywanie i zaliczanie czynności określonych w wykazie umiejętności praktycznych oraz wykonywanie innych zadań zleconych przez opiekuna/mentora zajęć praktycznych i praktyk;
7. Zadania wynikające z programu kształcenia praktycznego i wyznaczone przez nauczyciela akademickiego na zajęciach praktycznych i opiekuna/mentora na praktykach zawodowych student winien wykonywać wyłącznie za jego zgodą
8. Zadaniem studenta odbywającego kształcenie praktyczne jest planowanie i sprawowanie indywidualnej opieki nad pacjentem oraz bieżące dokumentowanie tej opieki, na obowiązującej w danej placówce/oddziale dokumentacji (na arkuszu procesu pielęgnowania);
9. W trakcie wykonywania czynności pielęgniarskich student zobowiązany jest do zapewnienia pacjentowi bezpieczeństwa i przestrzegania praw pacjenta;
10. Studenta obowiązuje postępowanie zgodne z zasadami etyki zawodowej i zachowanie tajemnicy zawodowej;
11. Przestrzegania przepisów funkcjonujących w danej placówce/na danym oddziale oraz dbałości o powierzony sprzęt medyczny;
12. Studenta obowiązuje kulturalne zachowanie się w stosunku do pacjentów i ich rodzin, pracowników placówki i innych studentów odbywających praktykę;
13. Student nie może samowolnie opuszczać miejsca pracy, w sytuacji koniecznej jest to możliwe po uzyskaniu zgody nauczyciela akademickiego, a w przypadku praktyki zawodowej opiekuna/mentora praktyki zawodowej.
14. Po zakończeniu kształcenia praktycznego student zobowiązany jest do przekazania zrealizowanego planu opieki (wypełnionego arkusza procesu pielęgnowania, opisu wykonywanych zadań/poz/) opiekunowi/mentorowi, w celu potwierdzenia i dokonania oceny sporządzonej pracy pisemnej (dotyczy zajęć praktycznych).
15. Student odbywający zajęcia praktyczne i praktykę zawodową zobowiązany jest do posiadania właściwego orzeczenia lekarskiego dla celów sanitarno-epidemiologicznych, potwierdzenia odbycia szczepienia przeciwko WZW typu B oraz dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, NNW oraz ubezpieczenie poekspozycyjne. Ponadto student zobowiązany jest do noszenia odzieży ochronnej i zmiennego obuwia na płaskim obcasie oraz identyfikatora z imieniem, nazwiskiem i nazwą Uczelni.

§6

Brak właściwej polisy ubezpieczeniowej, orzeczenia lekarskiego dla celów sanitarno-epidemiologicznych, poświadczenia odbytych szczepień przeciwko WZW typu B i pełnego umundurowania oraz identyfikatora stanowi podstawę do odmówienia przyjęcia studenta na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.

§7

W czasie realizacji zajęć praktycznych i praktyki zawodowej zabrania się ze względów sanitarno-epidemiologicznych oraz bezpieczeństwa własnego i pacjenta: noszenia biżuterii; noszenia sztucznych paznokci; utrzymywania długich i lakierowanych paznokci; nakładania dodatkowej odzieży na mundurek; wnoszenia i korzystania z urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk oraz telefonów komórkowych.

§8

1. Studentka ciężarna jest zobowiązana do poinformowania o tym fakcie nauczyciela akademickiego przed rozpoczęciem planowych zajęć praktycznych, a w przypadku praktyki zawodowej opiekuna/mentora praktyk zawodowych oraz przedstawienia aktualnego zaświadczenia od lekarza specjalisty stwierdzającego możliwości odbywania zajęć praktycznych i praktyki zawodowej;
2. Studentka ciężarna jest ponadto zobowiązana do przedłożenia pisemnej deklaracji o osobistym ponoszeniu odpowiedzialności za decyzję odbywania/kontynuowania planowych zajęć praktycznych i praktyki zawodowej;
3. Studentka karmiąca piersią po dostarczeniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego może ubiegać się o przerwę w zajęciach praktycznych i w praktyce zawodowej zgodnie z art. 187 §1 Kodeksu Pracy. Jeżeli zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa trwają w danym dniu dłużej niż 6 godzin zegarowych studentka karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w zajęciach praktycznych/ praktyce zawodowej wliczanych do czasu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. Przerwy na karmienie mogą być udzielane łącznie.
4. Jeżeli czas zajęć praktycznych/ praktyk zawodowych jest krótszy niż 4 godziny zegarowe przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas zajęć praktycznych/ praktyk zawodowych w ciągu jednego dnia nie przekracza 6 godzin zegarowych wówczas przysługuje jedna przerwa na karmienie.

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK ZAWODOWYCH

§9

1. Student realizuje praktyki zawodowe zgodnie z harmonogramem kształcenia praktycznego i programem praktyk zawodowych (*załącznik nr 1*) w ciągu roku akademickiego i/lub w okresie wakacyjnym.

2. Praktyki zawodowe mogą być realizowane po zaliczeniu zajęć praktycznych z danego przedmiotu.
3. Student realizuje praktykę zawodową w placówkach wyznaczonych przez Uczelnię lub może samodzielnie wskazać placówkę, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę.
4. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej, w placówkach wyznaczonych przez Uczelnię, student pobiera w dziekanacie dokumenty niezbędne do zaplanowania terminu praktyki zawodowej - harmonogram kształcenia praktycznego i dziennik kształcenia praktycznego.
5. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej we wskazanej przez studenta placówce, student pobiera z dziekanatu skierowanie do odbycia praktyki zawodowej (*załącznik nr 2*).
6. Wskazana przez studenta placówka musi spełniać kryteria doboru placówek do realizacji praktyk zawodowych (*załącznik nr 3*).
7. W przypadku wskazania przez studenta placówki do realizacji praktyki zawodowej, o czym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, Uczelnia zawiera umowę ze tą placówką (*załącznik nr 4*), a placówka ta wskazuje opiekuna/mentora praktyki zawodowej. Opiekun/mentor musi spełniać kryteria doboru opiekuna/mentora praktyk zawodowych (*załącznik nr 5*).
8. Komisja Programowo - Dydaktyczna nadzoruje odpowiedni wybór placówek do realizacji praktyki zawodowej.
9. Na podstawie dostarczonych dokumentów student otrzymuje w Dziekanacie dokumentację stanowiącą podstawę odbycia i zaliczenia praktyk zawodowych, tj.: program praktyki zawodowej, niniejszy Regulamin kształcenia praktycznego oraz Dziennik kształcenia praktycznego (*załącznik nr 6*).
10. Praktyka zawodowa realizowana jest w formie dyżuru 8-godzinnego lub 10-godzinnego.
11. Po zrealizowanych praktykach, wypełnione i podpisane dokumenty przez opiekuna/mentora praktyki zawodowej z ramienia placówki (dziennik kształcenia praktycznego) - należy przedłożyć w dziekanacie.
12. Po uzyskaniu zaliczenia studentowi udostępnia się do wypełnienia ankietę jakości kształcenia lub odpowiadającą wersję ankiety w formie elektronicznej (*załącznik nr 7*).

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

§10

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji z odbycia praktyki (dziennik kształcenia praktycznego) koordynatorowi przedmiotu z ramienia Uczelni.
2. Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem zaliczenia semestru w danym roku studiów, którego program przewiduje realizację tych zajęć.
3. Na wniosek studenta Prorektor ds. praktyk zawodowych może wyznaczyć inny niż przewidziany w harmonogramie realizacji programu studiów, okres realizacji praktyki zawodowej, jeżeli zaistnieją niezależne od studenta okoliczności uniemożliwiające wykonanie praktyki zgodnie z harmonogramem.
4. Student, który nie odbył wszystkich wymaganych w planach studiów praktyk

- zawodowych, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
5. Oceny praktyk zawodowych dokonuje opiekun/ mentor praktyki zawodowej z ramienia placówki na podstawie określonych kryteriów oceny umiejętności praktycznych.
 6. Zaliczenie praktyki z określonego przedmiotu dokonuje Prorektor ds. kształcenia praktycznego, po zapoznaniu się z oceną wystawioną przez opiekuna/mentora praktyki zawodowej z ramienia placówki.
 7. Zaliczenie praktyk zawodowych odbywa się przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
 8. Prorektor ds. kształcenia praktycznego określa skutki wynikające z odwołania studenta wniosek zakładu pracy z praktyki zawodowej.

NADZÓR NAD PRZEBIEGIEM PRAKTYK ZAWODOWYCH

§11

1. Nadzór nad przebiegiem praktyk zawodowych w placówkach sprawuje opiekun/mentor praktyki zawodowej z ramienia placówki, w której student odbywa praktykę (*załącznik nr 8*).
2. Nadzór nad przebiegiem praktyk zawodowych prowadzi Prorektor ds. kształcenia praktycznego (*załącznik nr 9*).

ZADANIA PROREKTORA DS. KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO

§12

1. Dobór placówek, opiekunów kształcenia praktycznego według opracowanych kryteriów w porozumieniu z Komisją Programowo-Dydaktyczną i Prorektorem ds. dydaktycznych. Opracowywanie i aktualizowanie planu i programu praktyk zawodowych.
2. Pozyskiwanie, w porozumieniu z Pełnomocnikiem Senatu ds. współpracy instytucjonalnej, placówek, w których ma się odbywać kształcenie praktyczne i przygotowanie umów do zawarcia z tymi placówkami.
3. Weryfikacja dokumentacji kształcenia praktycznego w celu dokonania procedury dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego w części praktycznej.
4. Opracowywanie procedur kontroli przebiegu zajęć praktycznych/praktyk zawodowych.
5. Kontrola i ocena przebiegu zajęć praktycznych/praktyk zawodowych.
6. Wraz z Prorektorem ds. dydaktycznych oraz osobą posiadającą prawo do wykonania zawodu prowadzenie hospitacji zajęć praktycznych/praktyk zawodowych i analiza wniosków pohospitacyjnych zawartych w protokołach hospitacji zajęć praktycznych/praktyk zawodowych (*załącznik nr 10*).
7. Współpraca z Komisją ds. jakości kształcenia w zakresie prowadzenia kontroli zajęć praktycznych/praktyk zawodowych.
8. Pozyskiwanie, gromadzenie i opracowanie wyników ankiety oceny jakości kształcenia w trakcie praktyki zawodowej.
9. Pozyskiwanie i gromadzenie kryteriów doboru opiekuna/mentora do realizacji praktyk zawodowych oraz kryteriów doboru placówki do realizacji zajęć praktycznych/praktyk zawodowych.

**EKSPOZYCJA NA KREW
I INNY POTENCJALNIE INFEKCYJNY MATERIAŁ - IPIM
§13**

1. Student podczas zajęć praktycznych i praktyki zawodowej może być narażony na materiał potencjalnie zakaźny – materiał biologiczny zawierający patogen, w tym wirusa w ilości niezbędnej do zakażenia.
2. Najniebezpieczniejszym źródłem zakażenia wirusami HBV, HCV, HIV jest krew i każda wydalina i wydzielina zawierająca krew.
3. Opis procedury postępowania po ekspozycji na krew i inny potencjalnie infekcyjny materiał – IPIM, *załącznik 11*.

**DOKUMENTY I FORMULARZE
§ 14**

Do ogólnej dokumentacji praktyk zawodowych należą:

1. Harmonogram kształcenia praktycznego i program praktyk zawodowych (*załącznik nr 1*);
2. Skierowanie do odbycia studenckiej praktyki zawodowej (*załącznik nr 2*);
3. Kryteria doboru placówki do realizacji zajęć praktycznych/praktyk zawodowych (*załącznik nr 3*);
4. Umowa na realizację zajęć praktycznych / praktyk zawodowych (*załącznik nr 4*);
5. Kryteria doboru opiekuna/mentora do realizacji praktyk zawodowych (*załącznik nr 5*);
6. Dziennik kształcenia praktycznego (*załącznik nr 6*);
7. Ankieta oceny jakości kształcenia w trakcie praktyki zawodowej (*załącznik nr 7*);
8. Zadania opiekuna/mentora praktyk zawodowych(*załącznik nr 8*);
9. Zadania Prorektora ds. kształcenia praktycznego (*załącznik nr 9*);
10. Protokół z hospitacji zajęć praktycznych/praktyk zawodowych (*załącznik nr 10*).
11. Procedury postępowania po ekspozycji na krew i inny potencjalnie infekcyjny materiał – IPIM (*załącznik 11*).

Harmonogram kształcenia praktycznego i program praktyk zawodowych

Załącznik nr 1 do Regulaminu kształcenia
praktycznego – Wydział Nauk o Zdrowiu

POWIŚLAŃSKA SZKOŁA WYŻSZA ZAJĘCIA PRAKTYCZNE I PRAKTYKI ZAWODOWE PIELĘGNIARSTWO STUDIA II STOPNIA

Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe	zajęcia praktyczne	praktyki zawodowe	suma godzin	semestr 1		semestr 2		semestr 3		semestr 4	
				ZP	PZ	ZP	PZ	ZP	PZ	ZP	PZ
Opieka i edukacja terapeutyczna w chorobach przewlekłych; opieka onkologiczna		40	40				40				
Opieka i edukacja terapeutyczna w chorobach przewlekłych; rany przewlekłej przetoki		20	20				20				
Opieka i edukacja terapeutyczna w chorobach przewlekłych; zaburzenia układu nerwowego		20	20				20				
Opieka i edukacja terapeutyczna w chorobach przewlekłych; niewydolność krążenia, zaburzenia rytmu	20		20					20			
Wentylacja mechaniczna długoterminowa w opiece stacjonarnej i domowej w ramach przedmiotu - opieka i edukacja terapeutyczna w chorobach przewlekłych: niewydolność oddechowa, tlenoterapia ciągła i wentylacja mechaniczna		40	40						40		
Opieka i edukacja terapeutyczna w chorobach przewlekłych; leczenie nerkozastępcze	21		21			21					
Zarządzanie w pielęgniarstwie		20	20								20
Pracownia endoskopowa		40	40								40
Podstawowa opieka zdrowotna (gabinet pielęgniarki podstawowej opieki zdrowia i gabinet lekarza podstawowej opieki zdrowotnej)		20	20								20
Opieka i edukacja terapeutyczna w chorobach przewlekłych; ból	21		21					21			
suma godzin	62	200	262	0	0	21	80	41	40	0	81
		262		0	101	81	81				

/pieczęć Uczelni/

.....dnia.....

SKIEROWANIE

do odbycia studenckiej praktyki zawodowej

w okresie oddo.....

Nazwa Wydziału/Uczelni i adres

kieruje studenta/studentkę
imię i nazwisko

kierunkuroku.....

w celu odbycia praktyki zawodowej z przedmiotu

Czas trwania praktyki..... godz.

Opiekunem praktyki studenckiej z ramienia instytucji
przyjmującej jest Pan/Pani

.....
/imię i nazwisko, telefon kontaktowy/

który/a potwierdza w dzienniku praktyki zrealizowane przez studenta efekty uczenia się.

.....
pieczęć i podpis

Student zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki, który po potwierdzeniu przez opiekuna praktyki jest podstawą zaliczenia praktyki.

Student posiada aktualne badania lekarskie oraz polisę OC, NNW oraz ubezpieczenie poekspozycyjne.

* godzina dydaktyczna – 45 minut

**KRYTERIA DOBORU PLACÓWKI
DO REALIZACJI ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH/PRAKTYK ZAWODOWYCH
W ROKU AKADEMICKIM.....**

Powiślańska Szkoła Wyższa
Wydział Nauk o Zdrowiu
Kierunek *pielęgniarstwo*

Rodzaj praktyki zawodowej.....

Kryterium		Punkty	Liczba otrzymanych punktów
1.	Dana placówka świadczy szeroki wachlarz usług diagnostycznych i/lub leczniczych (terapeutycznych lub rehabilitacyjnych) i cieszy się uznaniem środowiska	posiada akredytację	2
		przygotowuje się do akredytacji	1
		nie posiada akredytacji	0
2.	Wykształcenie personelu	>50% z wyższym wykształceniem	2
		>50% z wyższym wykształceniem	1
		wyłącznie średnie wykształcenie	0
3.	Średni staż pracy personelu	powyżej 5 lat	2
		3-5 lat	1
		poniżej 3 lat	0
4.	Doświadczenie personelu w pracy ze studentami	powyżej 5 lat	2
		poniżej 3 lat	1
		brak	0
5.	Czy charakter i zakres świadczonej opieki zdrowotnej umożliwia realizację efektów zawartych w programie praktyk?	tak	2
		w ograniczonym zakresie	1
		nie	0
6.	Czy jednostka/ zakład wyposażona jest w nowoczesną aparaturę umożliwiającą zdobycie umiejętności przewidzianych w programie praktyk?	100% nowoczesna aparatura	2
		>50% nowoczesna aparatura	1
		dominuje przestarzała	0
7.	Czy świadczenia medyczne realizowane są zgodne z obowiązującymi standardami i procedurami?	tak	2
		raczej tak	1
		nie	0
8.	Czy jednostka/ zakład posiada szatnie dla studentów?	tak	2
		dążenie do zaadoptowania	1
		nie	0
9.	Czy w jednostce/zakładzie są pomieszczenia dydaktyczne przeznaczone do realizacji zajęć?	tak	2
		dążenie do zaadoptowania	1
		nie	0
10.		tak	2

	Czy w jednostce/zakładzie jest pokój socjalny (stołówka, bar)?	jest wyodrębnione pomieszczenie	1	
		.nie	0	
11.	Czy w jednostce odbywają się wewnętrzne szkolenia, wykłady itp., w których mogliby brać udział studenci?	tak	2	
		rzadko	1	
		nie	0	

Liczba uzyskanych punktów:

Kryterium oceny:

22-12 – jednostka/zakład spełnia kryteria wymagane do prowadzenia praktyk studenckich

11-6 – jednostka/zakład warunkowo spełnia kryteria wymagane do prowadzenia praktyk studenckich

5-0 – jednostka/zakład nie spełnia kryteriów wymaganych do prowadzenia praktyk studenckich

.....

Podpis osoby dokonującej oceny

U M O W A

na realizację zajęć praktycznych / praktyk zawodowych

zawarta w dniu roku we, pomiędzy:

Powiślańską Szkołą Wyższą z siedzibą główną w Kwidzynie przy ul. 11 Listopada 29 wpisaną do Ewidencji Uczelni Niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Nauki pod numerem 166, NIP 581 17 22 066, REGON:191871175, reprezentowaną przez:

Prorektor ds. kształcenia praktycznego – **dr Mariia Lutsyk**

zwaną dalej **Uczelnią**

a
....., wpisanym do Rejestru KRS pod numerem
....., NIP, REGON
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Praktykodawcą (PD)**

§ 1.

1. Niniejsza umowa reguluje zasady odbywania przez studentów Powiślańskiej Szkoły Wyższej (zwanymi dalej zamiennie praktykantami lub odbywającymi zajęcia praktyczne/praktyki) zajęć praktycznych/praktyk zawodowych prowadzonych u PD.
2. Praktykanci odbywają zajęcia praktyczne/praktykę w jednostkach organizacyjnych PD według harmonogramów uzgodnionych pomiędzy Uczelnią i PD. Praktykantami będą studenci następujących lokalizacji Powiślańskiej Szkoły Wyższej:
 - a) Kwidzyn,
 - b) Gdańsk,
 - c) Toruń,
 - d) Kościerzyna,
 - e) Giżycko,
 - f) Słupsk.
3. Uczelnia oświadcza, że liczba praktykantów nie przekracza w roku akademickim 60 osób legitymujących się statusem studenta, na każdym z wymienionych poniżej kierunków studiów o wskazanym danym stopniu kształcenia, w danej wskazanej w ust. 2 lokalizacji siedziby Uczelni:
 - a) Pielęgniarstwo, studia pierwszego stopnia;
 - b) Pielęgniarstwo, studia drugiego stopnia;
 - c) Położnictwo, studia pierwszego stopnia;
 - d) Ratownictwo medyczne, studia pierwszego stopnia;
 - e) Kosmetologia, studia pierwszego stopnia;
 - f) Dietetyka, studia pierwszego stopnia;
 - g) Psychologia, jednolite studia magisterskie;
 - h) Lekarski, jednolite studia magisterskie;
 - i) Analityka medyczna, jednolite studia magisterskie;
 - j) Ekonomia, studia pierwszego stopnia,
 - k) Ekonomia, studia drugiego stopnia.
4. PD wyraża gotowość do przyjęcia na praktyki zawodowe anglojęzycznych studentów kierunku Pielęgniarstwo - Nursing English Division w liczbie ____ osób w roku akademickim.
5. Podstawę odbywania zajęć praktycznych/praktyk zawodowych stanowią imienne listy praktykantów, określające terminy odbywania praktyki oraz wskazujące kierowników/opiekunów dydaktycznych

praktyk realizujących zajęcia praktyczne/praktykę ze strony Uczelni. Listy praktykantów przedstawiane będą PD przez Uczelnię w terminie nie krótszym niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć praktycznych/praktyk.

6. Funkcję organizacyjno-szkolącą (funkcję Opiekunów Zajęć Praktycznych/Praktyk Zawodowych ze strony PD) wobec uczestników zajęć praktycznych / praktyk zawodowych studiujących na kierunkach o których mowa w ust. 3, odbywanych w Oddziałach / Działach PD pełnią:
 - a) dla kierunku pielęgniarstwo - pielęgniarki lub położne posiadające odpowiednie kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wskazane przez Naczelną Pielęgniarkę lub Oddziałową / Oddziałowego,
 - b) dla kierunku położnictwo - położne lub pielęgniarki, posiadające odpowiednie kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wskazane przez Naczelną Pielęgniarkę lub Oddziałową / Oddziałowego,
 - c) dla kierunku ratownictwo medyczne - ratownicy medyczni posiadający odpowiednie kwalifikacje, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wskazani przez Kierownika Szpitalnego Oddziału Ratunkowego / Izby przyjęć,
 - d) dla kierunku lekarskiego - lekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wskazani przez Dyrektora ds. medycznych lub Ordynatorów/Koordinatorów poszczególnych Oddziałów,
 - e) dla kierunku analityka medyczna - laboranci, diagności laboratoryjni, analitycy lub inni pracownicy laboratoriów posiadający odpowiednie kwalifikacje, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wskazani przez Dyrektora/Kierownika jednostki,
 - f) dla kierunku ekonomia - pracownicy działów ekonomicznych / organizacyjnych / kadr etc., legitymujący się wyższym wykształceniem, posiadający odpowiednie kierunkowe kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
7. PD zapewni Opiekuna praktyk zawodowych będącego pracownikiem/współpracownikiem PD samodzielnie, bez udziału Uczelni, informując Uczelnię o wyborze w formie pisemnej na adres mailowy dziekanat_psw_gdansk@powislanska.edu.pl.
8. Zajęcia praktyczne/praktyka zawodowa odbywać się mogą/może w Oddziałach PD, zgodnie z Programem zajęć praktycznych/Praktyk i możliwościami PD.

§ 2.

Strony ustalają, że na czas odbywania zajęć praktycznych/praktyk zawodowych zostaną udostępnione jednostki organizacyjne PD wskazanym przez Uczelnię kierownikom zajęć praktycznych/praktyk zawodowych (jeśli dotyczy) i uczestnikom zajęć praktycznych/praktyk zawodowych, na potrzeby realizacji zajęć praktycznych/praktyk.

§ 3.

1. PD oświadcza, że posiada stosowne uprawnienia do prowadzenia działalności w zakresie wybranego kierunku kształcenia organizowanego przez Uczelnię.
2. Uczelnia zapoznała się z warunkami techniczno – organizacyjnymi PD i oświadcza, iż są one wystarczające do należytego wykonania niniejszej umowy
3. PD zobowiązuje się do:
 - a) przeprowadzenia szkolenia, a następnie upoważnienia praktykanta do przetwarzania danych osobowych zgodnie z procedurą określoną w PD. Za przeprowadzenie szkolenia, oraz nadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla praktykanta odpowiedzialny jest Koordynator/Oddziałowa/wy Oddziału lub Kierownik komórki organizacyjnej,
 - b) ewidencjonowania i przechowywania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenia praktykanta o zachowaniu danych osobowych w poufności. Za w/w proces odpowiedzialna jest odpowiednia komórka organizacyjna PD.

§ 4.

1. Uczelnia odpowiada za dobór praktykantów, tak by mieli oni wymagane prawem kwalifikacje umożliwiające im odbywanie zajęć praktycznych/ praktyk zawodowych objętych przedmiotem niniejszej umowy oraz spełniali wymagania wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Uczelnia oświadcza i gwarantuje, że uczestnicy zajęć praktycznych/ praktyk zawodowych posiadają aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia, a w szczególności zawierające:
 - a) aktualny wpis dokonany przez Terenową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną o treści: „*nie figuruje w rejestrze stałych i okresowych nosicieli pałeczek z grupy salmonella*” (jeśli dotyczy),
 - b) wpis o przebytych szczepieniu przeciw WZW typu B (jeśli dotyczy),
 - c) badanie krwi w kierunku HCV (jeśli dotyczy),
 - d) aktualne badania podstawowe.
3. Warunkiem dopuszczenia do udziału w zajęciach praktycznych/praktykach zawodowych jest posiadanie przez praktykanta i okazanie Opiekunowi Zajęć Praktycznych/Praktyk Zawodowych, zaświadczenia, o którym mowa w ust.2, oraz zaświadczenia wystawionego przez lekarza z Poradni Medycyny Pracy uprawnionego do przeprowadzania badań profilaktycznych pracowników, stwierdzającego brak przeciwwskazań do studiowania wybranego kierunku studiów i/lub podjęcia zajęć praktycznych/praktyki zawodowej (jeśli dotyczy).

§ 5.

1. Uczelnia ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania praktykantów i ich kierowników/opiekunów dydaktycznych realizujących zajęcia praktyczne/praktyki zawodowe ze strony Uczelni – do pełnej wysokości szkody poniesionej przez PD w wyniku działania lub zaniechania wyżej wymienionych osób. W szczególności Uczelnia ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez praktykantów i kierowników/opiekunów dydaktycznych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Szpitalowi i osobom trzecim, zwłaszcza pacjentom. Uczelnia zobowiązuje się do zwrotu PD wszelkich kwot wypłaconych osobie trzeciej tytułem odszkodowania lub zadośćuczynienia w związku ze szkodą wyrządzoną przez praktykanta, kierownika/opiekuna dydaktycznego, a także do zwrotu ewentualnych kosztów postępowania poniesionych przez PD w ramach obrony przed roszczeniami osób trzecich.
2. Uczelnia odpowiada również za szkody, jakie poniesie PD w związku z nienależytym przygotowaniem przez Uczelnię szkolenia praktycznego oraz jego organizacją.
3. Praktykant zobowiązany jest posiadać i przedłożyć Opiekunowi Zajęć Praktycznych/ Praktyk, najpóźniej do dnia rozpoczęcia zajęć praktycznych/praktyk zawodowych, kopię dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia OC, NNW oraz ubezpieczenie poekspozycyjne, obejmującego cały okres odbywania zajęć praktycznych/praktyki zawodowej (jeśli dotyczy). Praktykant zobowiązany jest w szczególności do odbycia szkolenia z ochrony danych osobowych oraz podpisania oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania danych osobowych w poufności oraz przestrzegania przepisów ochrony danych osobowych oraz wewnętrznych aktów normatywnych PD dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z określoną procedurą. Odbycie szkolenia z ochrony danych osobowych oraz upoważnienie studenta do przetwarzania danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do odbywania praktyki.
4. Uczelnia oświadcza, że jest ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej. Kopia polisy OC Uczelni stanowi załącznik do niniejszej Umowy.
5. PD przekazuje klauzulę informacyjną dla praktykanta.
6. PD przekazuje klauzulę informacyjną dla Uczelni oraz jej przedstawicieli.
7. Za przekazanie klauzuli informacyjnej o której mowa w ust. 5 powyżej odpowiedzialny jest Koordynator Oddziału lub Kierownik komórki organizacyjnej.

8. Za przekazanie klauzuli informacyjnej o której mowa w ust. 6 powyżej odpowiedzialna jest odpowiednia komórka organizacyjna PD.
9. Za ewidencjonowanie i przechowywanie potwierdzenia zapoznania się z klauzulami informacyjnymi odpowiedzialna jest odpowiednia komórka organizacyjna PD.

§ 6.

1. Praktykanci i Opiekunowie Praktyki/Zajęć Praktycznych zobowiązani są do przestrzegania wszelkich przepisów obowiązującego prawa oraz aktów wewnętrznych obowiązujących u PD.
2. Praktykanci i Opiekunowie Praktyki/Zajęć Praktycznych ze strony Uczelni nie mogą udzielać świadczeń zdrowotnych pacjentom PD. Niniejszy zapis nie dotyczy Opiekunów Praktyk ze strony PD, będących pracownikami/ współpracownikami PD. (dot. kierunków medycznych / nauk o zdrowiu)

§ 7.

1. Do obowiązków PD należy:
 - a) zapoznanie Praktykantów z organizacją PD, przepisami w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej, higieny i bezpieczeństwa pracy, z uwzględnieniem ochrony radiologicznej przed promieniowaniem jonizującym i elektromagnetycznym, ochrony p/poż., ochrony danych osobowych, obsługi sprzętu i urządzeń technicznych, oraz nadzorowanie ich przestrzegania w niezbędnym zakresie,
 - b) zapewnienie środków czystości i pomieszczeń do przechowywania odzieży,
 - c) zapoznanie Praktykantów z Regulaminem Porządkowym PD,
 - d) umożliwienie Prorektorowi ds. dydaktycznych – wykonania czynności związanych z nadzorem dydaktycznym nad praktyką i jej uczestnikami.
2. Do obowiązków Uczelni należy:
 - a) sporządzanie dokumentacji powypadkowej przy udziale PD;
 - b) opracowanie szczegółowych programów zajęć praktycznych/praktyk i zapoznanie z nimi praktykantów;
 - c) ustalenie w uzgodnieniu z PD harmonogramu zajęć praktycznych/praktyk zgodnego z programem;
 - d) sprawowanie kierownictwa/opieki dydaktycznej nad praktykami oraz kontroli i oceny tych zajęć praktycznych/praktyk;
 - e) poinformowanie studentów o konieczności:
 - posiadania ubezpieczenia OC i ubezpieczenia NNW rozszerzonego o ekspozycję zawodową (zakażenie wirusem HIV i żółtaczką),
 - posiadania książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych z aktualnymi badaniami,
 - spełnienia aktualnie obowiązujących wymogów sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących w placówkach medycznych,
 - posiadania obowiązującej dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki/zajęć praktycznych
 - posiadania odzieży ochronnej oraz identyfikatora przygotowanego we własnym zakresie;
 - f) poinformowanie praktykantów o ich obowiązkach wynikających z niniejszej umowy.
3. Do obowiązków odbywającego praktykę należy:
 - a) posiadanie przez cały okres trwania zajęć praktycznych/praktyki zawodowej ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) rozszerzonego o ubezpieczenie dodatkowe z tytułu ryzyka ekspozycji odbywającego praktykę na krew lub innym materiał potencjalnie zakaźny (styczności z ludzkim wirusem niedoboru odporności (HIV) i żółtaczką) w trakcie wykonywania przez odbywającego praktykę czynności zgodnych z programem zajęć praktycznych/praktyk zawodowych ,
 - b) zaopatrzenie się w odzież roboczą i ochroną oraz stosowanie jej w czasie odbywania zajęć

praktycznych/praktyki (jeśli dotyczy).

4. W przypadku wystąpienia u praktykanta ekspozycji na materiał potencjalnie zakaźny, Szpital niezwłocznie wdroży procedury postępowania obowiązujące w stosunku do pracowników Szpitala, natomiast koszty wdrożenia procedur i postępowania poekspozycyjnego w przypadku wystąpienia u praktykanta ekspozycji na materiał potencjalnie zakaźny ponosi Uczelnia.

§ 8

W okresie odbywania zajęć objętych umową uczestnikom zajęć praktycznych/ praktyk zawodowych nie przysługuje wynagrodzenie za pracę.

§ 9.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od r. dor./ nieokreślony.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie, przez każdą ze stron, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca, w przypadku wystąpienia trudności w realizacji umowy przez jedną ze stron umowy lub stwierdzenia jej nieopłacalności dla jednej ze stron umowy.
3. W przypadku niestosowania się przez stronę do ustalonych w niniejszej Umowie zapisów, drugiej stronie przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym, pod warunkiem uprzedniego pisemnego wezwania drugiej strony do zaprzestania naruszeń i bezskutecznego upływu wyznaczonego w tym celu terminu.
4. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

1. Strony zgadzają się na re negocjacje postanowień umowy i jej zmiany w formie aneksów, w przypadku propozycji zmiany umowy zaproponowanej przez jedną ze stron.
2. Sądem właściwym do rozpoznawania ewentualnych sporów będzie Sąd właściwy dla siedziby PD.
3. Wszystkie zamiany warunków umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 11

Do współpracy objętej umową na szczeblu roboczym upoważniają się następujące osoby funkcyjne:

1. w imieniu Uczelni – mgr Martę Czermińską, Dyrektor Pionu Dziekanatów; Julię Osuch, Pełnomocnika Senatu ds. Współpracy Instytucjonalnej Powiślańskiej Szkoły Wyższej,
2. w imieniu PD

§12

1. Strony ustalają następujące adresy do korespondencji:
 - a) Powiślańska Szkoła Wyższa, ul. Smoluchowskiego 18, 80-214 Gdańsk
e-mail:ksztalcenie_praktyczne@powislanska.edu.pl wspolpraca_instytucje@psw.kwidzyn.edu.pl
 - b)
e-mail:
2. Wszelkie doręczenia i zawiadomienia przewidziane niniejszą umową dokonywane będą na adresy wskazane w ust. 1 i doręczane bezpośrednio Stronom, listem lub e-mailem.

§13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Uczelnia:

Praktykodawca:

**KRYTERIA DOBORU OPIEKUNA/MENTORA DO REALIZACJI PRAKTYK
ZAWODOWYCH W ROKU AKADEMICKIM**

Powiślańska Szkoła Wyższa
Wydział Nauk o Zdrowiu
Kierunek *pielęgniarstwo*
Przedmiot _____

Tytuł naukowy/zawodowy, nazwisko i imię opiekuna praktyk

.....

Telefonkomórkowy:

e-mail.....

Jednostka organizacyjna

Stanowisko:.....

Kryterium oceny		Punkty	Liczba otrzymanych punktów
Wykształcenie personelu	Mgr pielęgniarstwa	3	
	Licencjat pielęgniarstwa	2	
	Inne studia wyższe	2	
	Srednie zawodowe	1	
Staż pracy w zakresie nauczanego przedmiotu	Powyżej 5 lat	3	
	3-5lat	2	
	Poniżej 3lat	1	
Uprawnienia pedagogiczne	Posiada	2	
	W trakcie kursu	1	
	Nie posiada	0	
Szkolenie podyplomowe	Specjalizacja (jaka?).....	3	
	Kurs kwalifikacyjny w zakresie nauczanego przedmiotu	2	
	Inne szkolenia (jakie?).....	1	
	Brak	0	
Doświadczenie w prowadzeniu zajęć ze studentami	Powyżej 5 lat	3	
	3-5 lat	2	
	Poniżej 3 lat	1	
	brak	0	

Liczba punktów ogółem:.....

Kryteria oceny:

14-8 pkt. - opiekun spełnia kryteria dotyczące prowadzenia praktyk zawodowych

7-5 pkt. - opiekun spełnia warunkowo kryteria dotyczące prowadzenia praktyk zawodowych

4-0 pkt. - opiekun nie spełnia kryteriów dotyczących prowadzenia praktyk zawodowych

Podpis osoby dokonującej oceny

.....

*Załącznik nr 6 do Regulaminu kształcenia
praktycznego – studia drugiego stopnia*

***Dziennik Kształcenia Praktycznego
Powiślańska Szkoła Wyższa***

***Kierunek Pielęgniarstwo – studia
drugiego stopnia***

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(nr albumu)

Kwidzyn 2023

KRYTERIA OCENY ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

Kryteria oceny umiejętności praktycznych (0-2 pkt za każdy element): zasady, sprawność, skuteczność, samodzielność, komunikowanie, postawa.

Student otrzymuje pozytywną ocenę przy uzyskaniu co najmniej 6 punktów, po 1 punkcie za każdy element.

Liczba pkt	Kryteria oceny poszczególnych elementów działania (wykonania zadania/ćwiczenia) przez studenta					
	Zasady	Sprawność	Skuteczność	Samodzielność	Komunikowanie	Postawa
2	przestrzega zasad, właściwa technika i kolejność wykonania czynności	czynności wykonuje pewnie, energicznie	postępowanie uwzględnia sytuację pacjenta, osiąga cel	planuje i wykonuje działania samodzielnie	poprawny, samodzielny, skuteczny dobór treści	analizuje swoje postępowanie, współpracuje z zespołem terapeutycznym, pełna identyfikacja z rolą zawodową
1	przestrzega zasad po ukierunkowaniu	czynności wykonuje mało pewnie, po krótkim zastanowieniu	nie zawsze uwzględnia sytuację zdrowotną pacjenta, osiąga cel po ukierunkowaniu	wymaga przypomnienia i ukierunkowania w niektórych działaniach	wymaga naprowadzania, ukierunkowania w wyborze treści	ma trudności w krytycznej ocenie i analizie swojego postępowania, we współpracy z zespołem terapeutycznym oraz w identyfikacji z rolą zawodową
0	nie przestrzega zasad, chaotycznie wykonuje działania	czynności wykonuje niepewnie, bardzo wolno	nie bierze pod uwagę indywidualnej sytuacji pacjenta, nie osiąga celu	wymaga stałego naprowadzania i przypominania w każdym działaniu	nie potrafi utrzymać kontaktu werbalnego z pacjentem	nie potrafi krytycznie ocenić i analizować swojego postępowania, nie współpracuje z zespołem terapeutycznym, nie identyfikuje się z rolą zawodową

* Źródło: W. Ciechaniewicz: Kształtowanie umiejętności praktycznych słuchaczy szkół pielęgniarstwa. CKPPiP, Warszawa.

SKALA OCEN:

11-12 punktów - bdb (5.0)

9-10 punktów - db plus (4.5)

8 punktów - db (4.0)

7 punktów - dst plus (3.5)

6 punktów - dst (3.0)

5 punktów i poniżej -ndst (2,0)

KRYTERIA OCENY PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Kryteria oceny poszczególnych elementów (co najmniej 1 pkt za każdy element): zasady, sprawność, skuteczność, samodzielność, komunikowanie, postawa.

Student otrzymuje zaliczenie przy uzyskaniu co najmniej 6 punktów, po 1 punkcie za każdy element.

Liczba pkt	Kryteria oceny poszczególnych elementów działania (wykonania zadania/ćwiczenia) przez studenta					
	Zasady	Sprawność	Skuteczność	Samodzielność	Komunikowanie	Postawa
2	przestrzega zasad, właściwa technika i kolejność wykonania czynności	czynności wykonuje pewnie, energicznie	postępowanie uwzględnia sytuację pacjenta, osiąga cel	planuje i wykonuje działania samodzielnie	poprawny, samodzielny, skuteczny dobór treści	analizuje swoje postępowanie, współpracuje z zespołem terapeutycznym, pełna identyfikacja z rolą zawodową
1	przestrzega zasad po ukierunkowaniu	czynności wykonuje mało pewnie, po krótkim zastanowieniu	nie zawsze uwzględnia sytuację zdrowotną pacjenta, osiąga cel po ukierunkowaniu	wymaga przypomnienia i ukierunkowania w niektórych działaniach	wymaga naprowadzania, ukierunkowania w wyborze treści	ma trudności w krytycznej ocenie i analizie swojego postępowania, we współpracy z zespołem terapeutycznym oraz w identyfikacji z rolą zawodową
0	nie przestrzega zasad, chaotycznie wykonuje działania	czynności wykonuje niepewnie, bardzo wolno	nie bierze pod uwagę indywidualnej sytuacji pacjenta, nie osiąga celu	wymaga stałego naprowadzania i przypominania w każdym działaniu	nie potrafi utrzymać kontaktu werbalnego z pacjentem	nie potrafi krytycznie ocenić i analizować swojego postępowania, nie współpracuje z zespołem terapeutycznym, nie identyfikuje się z rolą zawodową

* Źródło: W. Ciechaniewicz: Kształtowanie umiejętności praktycznych słuchaczy szkół pielęgnarskich. CKPPiP, Warszawa

SEMESTR II

Rok akademicki 2023/2024

ZAJĘCIA KSZTAŁTUJĄCE UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE

Zajęcia praktyczne	Liczba godzin dydaktycznych	Liczba ECTS
Praktyki zawodowe		

Uwagi o przebiegu praktyki (spóźnienia studenta, zachowania niezgodne z normami społecznymi, przyjętymi procedurami, postawa względem regulaminu dydaktycznego)

.....

.....

.....

Student opanował/ nie opanował* przedmiotowe efekty uczenia się w zakresie umiejętności kompetencji społecznych zawarte w opisie danego przedmiotu kształcenia.

Zaliczam/nie zaliczam (*słownie*).....

Ocena zajęć praktycznych (*słownie*)..... (*cyfra*).....

Data.....
(pieczęćka i podpis opiekunapraktyk/mentora)

OŚWIADCZENIE STUDENTA

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami BHP, regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w placówce oraz regulaminem praktyk zawodowych, dokumentacją i kryteriami oceny praktyk zawodowych i zobowiązuję się przestrzegać obowiązujących reguł.

Data.....
(podpis studenta)

Data.....
(podpis Prorektora ds. Dydaktycznych i/kierownikapraktyk)

*niepotrzebne skreślić

Pieczęć oddziału szpitalnego/placówki

Uwagi o przebiegu praktyki (spóźnienia studenta, zachowania niezgodne z normami społecznymi, przyjętymi procedurami, postawa względem regulaminu dydaktycznego)

.....

.....

.....

.....

Student opanował/ nie opanował* przedmiotowe efekty uczenia się w zakresie umiejętności kompetencji społecznych zawarte w opisie danego przedmiotu kształcenia.

Zaliczam/nie zaliczam (*słownie*).....

Data.....
(*pieczętka i podpis opiekuna praktyk*)

.....

OŚWIADCZENIE STUDENTA

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami BHP, regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w placówce oraz regulaminem praktyk zawodowych, dokumentacją i kryteriami oceny praktyk zawodowych i zobowiązuję się przestrzegać obowiązujących reguł.

Data.....

.....

(podpis studenta)

Data.....

.....

(podpis Prorektora ds. Dydaktycznych /kierownika praktyk)

*niepotrzebne skreślić

Pieczczę oddziału szpitalnego/placówki

..... Miejsce
realizacji kształcenia praktycznego

ANKIETA OCENY JAKOŚCI KSZTAŁCENIA W TRAKCIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Szanowna studentko/studentcie,

Zwracamy się do Pani/Pana z uprzejmą prośbą o dokonanie oceny zrealizowanych już praktyk zawodowych. Ankieta ma charakter anonimowy. Uzyskane dane będą dla nas źródłem informacji o jakości prowadzonych praktyk zawodowych i pozwolą na ich doskonalenie zarówno pod względem miejsca ich realizacji jak i osób prowadzących.

W związku z powyższym prosimy o uzupełnienie danych, wybranie właściwej odpowiedzi i zaznaczenie X oceny.

I. Rodzaj praktyki (zgodnie z programem praktyk zawodowych)

.....

II. Nazwa szpitala/placówki, w którym realizowana była praktyka zawodowa:

.....
.....

III. Czasokres, w którym odbyto praktykę, od..... do.....

1. Nazwa jednostki organizacyjnej (oddziału), w którym odbywała się praktyka zawodowa

.....
.....

IV. Ocena realizacji praktyki zawodowej w skali ocen od 1 do 5, gdzie:

[1=bardzo nisko, 2=raczej nisko, 3=trudno powiedzieć, 4=raczej wysoko, 5=bardzo wysoko]

Kategorie oceny	Skala oceny				
	1	2	3	4	5
Warunki, w którym odbywała się praktyka (wyposażenie w nowoczesny sprzęt, zakres diagnostyki i leczenia, nowoczesne łóżka, dostęp do szatni dla studentów), wyposażenie w sprzęt ochrony osobistej (rękawiczki jednorazowe: higieniczne i jałowe, inny materiał/sprzęt)					
Stosunek personelu do studentów					
Stosunek opiekuna praktyki do studentów (życzliwość, gotowość do udzielania wsparcia)					
Umiejętności opiekuna praktyk (doświadczenie, wiedza, przystępność przekazywaniu nowych informacji)					
Stopień doskonalenie umiejętności zawodowych (możliwość częstego wykonywania czynności zawodowych)					

Stopień pogłębienia umiejętności wymienionych w programie praktyk (uzyskanie nowych umiejętności lub możliwość pogłębienia i utrwalenia już znanych)					
Ogólna ocena wskazanej praktyki zawodowej					
Proszę wskazać jakie czynności najczęściej wykonywał/a Pan/i w czasie ocenianej praktyki zawodowej					
Proszę wskazać jakich czynności nie miał/a Pan/i możliwości wykonać w czasie ocenianej praktyki zawodowej					
Czy Pani/Pana zdaniem praktyka zawodowa powinna odbywać się w tym ocenianym przez Pana/Panią miejscu?					
<input type="checkbox"/> tak			<input type="checkbox"/> nie		
Czy Pani/Pana zdaniem opiekunem praktyk zawodowych powinna być nadal wyznaczona Osoba?					
<input type="checkbox"/> tak			<input type="checkbox"/> nie		

Inne Pani/Pana uwagi odnoszące się do ocenianej praktyki zawodowej:

.....

.....

.....

Powiślańska Szkoła Wyższa
Wydział Nauk o Zdrowiu
Kierunek *pielęgniarstwo*

ZADANIA OPIEKUNA/MENTORA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Opiekuna zakładowego praktyki zawodowej (zwanej dalej opiekunem/mentorem) wyznacza kierownik jednostki organizacyjnej placówki, w której realizowane jest kształcenia praktyczne w porozumieniu z Prorektorem ds. dydaktycznych.
2. Do ogólnych zadań opiekuna/mentora należy:
 - a. zapewnienie studentom bezpośredniej opieki;
 - b. realizacja programu praktyki zgodnie z celami i efektami uczenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonymi w wykazie efektów uczenia,
 - c. współpraca z nauczycielem akademickim pełniącym z ramienia uczelni funkcję koordynatora przedmiotu;
 - d. prowadzenie bieżącej i końcowej dokumentacji przebiegu praktyki.
3. Do szczegółowych zadań opiekuna/mentora należy:
 - a. zapoznanie studentów z pracownikami oddziału, organizacją pracy, zakresem udzielanych świadczeń zdrowotnych, obowiązującym przepisami BHP i dokumentacją medyczną;
 - b. przedstawienie studentom celów, efektów uczenia, które mają osiągnąć w czasie praktyki zawodowej oraz kryteriami ich oceniania;
 - c. organizacja studentom każdego dnia praktyki zawodowej, w tym harmonogramu, przydziału zadań, nadzór nad wykonywaniem czynności i ich dokumentowaniem oraz ustalenie zakresu samodzielności i odpowiedzialności;
 - d. udzielanie studentom wsparcia w realizacji procesu pielęgnowania i prowadzeniu indywidualnej dokumentacji oraz współdziałanie w ocenie dokumentacji;
 - e. bieżące omawianie spraw problemowych pojawiających się w trakcie realizacji praktyki w odniesieniu do relacji z pacjentem i jego rodziny, grupy studentów i pracowników oddziału;
 - f. uzupełnianie brakującej wiedzy, jej aktualizacja i korygowanie niewłaściwych nawyków i postaw zawodowych;
 - g. bieżące dokumentowanie w Dzienniku kształcenia praktycznego studenta osiągniętych efektów kształcenia zgodnie z przyjętymi kryteriami.
4. Jeżeli w czasie realizacji praktyk zawodowych pojawią się sytuacje trudne np.: nieobecność studenta, wystąpienie ekspozycji zawodowej, problemy z zaliczeniem efektów uczenia się lub zachowanie studenta niezgodne z regulaminem, opiekun/mentor niezwłocznie informuje o tym koordynatora przedmiotu.

Powiślańska Szkoła Wyższa
Wydział Nauk o Zdrowiu
Kierunek *pielęgniarstwo*

ZADANIA PROREKTORA DS. KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO

1. Do zadań Prorektora ds. kształcenia praktycznego należy:
 - a) zapoznanie opiekuna zakładowego praktyki z obowiązującymi efektami uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych zgodnie z zatwierdzonymi sylabusem, regulaminem praktyk oraz dokumentacją praktyk, w tym kryteriami oceny studentów i zasadami wpisu zaliczonych efektów uczenia się do Dziennik kształcenia praktycznego,
 - b) utrzymywanie kontaktu z zakładowym opiekunem/mentorem i z grupą studentów w czasie realizacji praktyki,
 - c) pomoc opiekunowi zakładowemu/mentorowi w rozwiązywaniu bieżących spraw związanych z realizacją praktyki np. nieobecność studenta, problemy z zaliczeniem efektów kształcenia lub zachowanie studenta niezgodne z regulaminem,
 - d) współpraca w ocenie i/lub ocena przygotowanej dokumentacji.
2. Jeżeli w czasie realizacji praktyk zawodowych pojawią się sytuacje trudne opiekun/mentor jest zobowiązany zgłosić zaistniałą sytuację do Prorektora ds. kształcenia praktycznego.

Powiślańska Szkoła Wyższa
Wydział Nauk o Zdrowiu
Kierunek *pielęgniarstwo*

Protokół z hospitacji zajęć praktycznych/praktyk zawodowych*
Powiślańska Szkoła Wyższa/ Wydział Nauk o Zdrowiu

1. Imię i nazwisko studenta/ nr grupy w przypadku zajęć praktycznych*

.....

2. Nr albumu

3. Termin realizacji zajęć praktycznych/praktyki*

.....

4. Kierunek studiów/rok/semestr:.....

5. Adres i miejsce odbywania zajęć praktycznych/praktyki*

.....

6. Imię i nazwisko opiekuna zajęć praktycznych/praktyki *z ramienia JSOZ

.....

7. Imię i nazwisko hospitującego studenta(ów) z ramienia PSW

.....

8. Data odbycia hospitacji

.....

.....
(podpis opiekuna zajęć praktycznych/praktyk* z ramienia JSOZ lub innej upoważnionej osoby)

L.p.	II. Rozmowa z opiekunem zajęć praktycznych/praktyk w JSOZ: (w przypadku odpowiedzi <i>NIE</i> proszę podać krótki opis w uwagach)	TAK/ NIE
1.	Czy student zgłosił się do JSOZ w ustalonym terminie i dopełnił wszelkich formalności związanych z realizowanymi zajęciami praktycznymi/praktyką?	
2.	Czy student zapoznał się ze swoim stanowiskiem pracy, zakresem swoich obowiązków i kompetencji, przepisami obowiązującymi wszystkich pracowników (w tym przepisami BHP, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej, aktualnym regulaminem pracy), a także formami współpracy wymaganymi w relacjach: zwierzchnik - podwładny, praktykant - pacjent (m.in. drogą służbową itp.)?	
4.	Czy student ma bezpośredni kontakt z opiekunem zajęć praktycznych/praktyki z ramienia JSOZ i czy może uzyskać jego pomoc w zakresie realizacji zadań zajęć praktycznych/praktyki?	
5.	Czy student ma możliwość poznania zasad organizacji pracy obowiązujących w JSOZ, w której odbywa zajęcia praktyczne/praktykę?	
6.	Czy student może samodzielnie/zespołowo** zdobywać doświadczenia w wykonywaniu obowiązków zawodowych?	
7.	Czy student radzi sobie w trudnych sytuacjach oraz potrafi rozwiązywać realne problemy zawodowe?	

8.	Czy student ma możliwość doskonalenia i utrwalenia umiejętności planowania i analizowania własnej pracy oraz jej efektów?	
9.	Czy student potrafi zdobyć się na samoocenę, dostrzega własne błędy, umie je eliminować i naprawiać?	
10.	Czy student jest zainteresowany i zmotywowany do pracy w danej JSOZ (np. aktywność, pomysłowość, kreatywność)?	
11.	Czy student przestrzega dyscypliny pracy (spóźnienia, absencje)?	
12.	Jak opiekun zajęć praktycznych/praktyki ocenia przygotowanie studenta do realizacji zadań zajęć praktycznych/praktyki? ***	
13.	Czy opiekun praktyk/pracodawca ma zastrzeżenia dotyczące sposobu wstępnego kontaktowania się studentów z JSOZ w sprawie praktyk? (np. zgoda na odbycie praktyki, kultura osobista, itp.)?	
14.	Czy opiekun zajęć praktycznych/praktyki/JSOZ zgłasza postulaty dotyczące dokumentacji przebiegu zajęć praktycznych/praktyki zawodowej?	
15.	Czy istnieje możliwość kontynuacji współpracy w zakresie realizacji zajęć praktycznych/praktyk nawet w innych terminach?	
16.	Czy opiekun zajęć praktycznych/praktyki/JSOZ zgłasza postulaty dotyczące hospitowania studentów przez osobę wyznaczoną z ramienia uczelni?	

L.p.	III. Rozmowa ze studentem/mi realizującym zajęcia praktyczne/praktykę zawodową	TAK/ NIE
1.	Czy student na bieżąco prowadzi dokumentację zajęć praktycznych/praktyk (dziennik praktyk)?	
2.	Czy student zgłasza uwagi dotyczące realizacji zajęć praktycznych/praktyki?	

Uwagi:.....
.....

Inne zagadnienia dotyczące praktyk nieobjęte pytaniami kwestionariusza:
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis hospitującego studenta(ów)
na zajęciach praktycznych/praktyce)

pkt.2, 13 dotyczy praktyk

* - ** właściwie zakreślić

*** krótki opis proszę umieścić w uwagach

PROCEDURA POSTĘPOWANIA POEKSPOZYCYJNEGO W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA NARAŻENIA ZAWODOWEGO NA MATERIAŁ ZAKAŻNY

1. CEL

Celem procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia u pracowników PSW, osób zatrudnionych w PSW na podstawie umowy cywilnoprawnej, doktorantów, studentów, wolontariuszy, stażystów ekspozycji na materiał potencjalnie zakaźny podczas wykonywania czynności zawodowych, zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.

2. ZASTOSOWANIA

- 1) Procedura obowiązuje pracowników PSW, osoby zatrudnione w PSW na podstawie umowy cywilnoprawnej, doktorantów, studentów, wolontariuszy, stażystów, mających kontakt z materiałem potencjalnie zakaźnym.
- 2) **Postępowania poekspozycyjnego nie stosuje się w przypadku:**
 - a) osób narażonych na kontakt z moczem, kałem, śliną, płwociną, wydzieliną z nosa, potem, łzami i wymiocinami (**JESLI NIE ZAWIERAJĄ KRWI!**),
 - b) ekspozycji na skórę nieuszkodzoną.

3. PODSTAWOWE DEFINICJE

- 1) **Ekspozycja zawodowa** - narażenie pracowników na krew i inny materiał potencjalnie zakaźny, które wiąże się z możliwością wywołania zakażenia przez wirusy HBV, HCV, HIV na skutek kontaktu z materiałem biologicznym potencjalnie zakaźnym podczas wykonywania obowiązków służbowych.
 - a) naruszenie ciągłości skóry poprzez zakłucie, zadrapanie, skaleczenie narzędziem zabrudzonym materiałem zakaźnym,
 - b) kontakt materiału zakaźnego z uszkodzoną skórą (otwarte rany, skaleczenia, pęknięcia, zadrapania, otarcia naskórka),
 - c) zachłapanie materiałem zakaźnym błon śluzowych oraz spojówek,
 - d) długotrwały kontakt nieuszkodzonej skóry z dużą objętością materiału zakaźnego.
- 2) **Materiał potencjalnie zakaźny** - krew, każdy materiał biologiczny zawierający krew, płyn mózgowo-rdzeniowy, płyn opłucnowy, płyn otrzewnowy, płyn osierdziowy, płyn owodniowy, maź stawowa, mleko kobiece, wydzielina pochwy, nasienie, komórki oraz hodowle tkankowe lub pożywki zawierające HIV.
- 3) **Źródło ekspozycji** - osoba, na której krew i inne wydzieliny była narażona osoba eksponowana.

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA

- 1) Za zapoznanie pracowników z procedurą oraz prawidłowe jej stosowanie odpowiada bezpośredni przełożony.

- 2) Zapoznanie studentów z procedurą realizowane jest:
 - a) podczas zajęć dydaktycznych z BHP dla wszystkich studentów rozpoczynających naukę w Uczelni,
 - b) podczas zajęć w czasie studiów przez prowadzącego: ćwiczenia, koła naukowe, zajęcia laboratoryjne, jeżeli może dojść do ekspozycji na materiał potencjalnie zakaźny,
 - c) procedura dostępna jest na stronach www Uczelni.
- 3) Za stosowanie procedury odpowiedzialny jest każdy, mający kontakt z materiałem potencjalnie zakaźnym.
- 4) Procedurę opracowano na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. 2023, poz. 1284),
 - b) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 19 czerwca 2013 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac związanych z narażeniem na zranienie ostrymi narzędziami używanymi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych (Dz. U. 2013 r., poz. 696),
 - c) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 kwietnia 2005 r w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki (Dz. U. 2005 r. nr 81, poz. 716),
 - d) Dyrektywa 2000/54/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 września 2000 r.w sprawie ochrony pracowników przed ryzykiem związanym z narażeniem na działanie czynników biologicznych w miejscu pracy (Dz. U. WE L 262/21 z 17 października 2000 roku),
 - e) Zaleceń Polskiego Towarzystwa Naukowego AIDS, Warszawa 2023.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

- 1) W przypadku kontaktu materiału potencjalnie zakaźnego z nieuszkodzoną skórą należy natychmiast:
 - a) zmyć zanieczyszczenie ze skóry wodą z mydłem i osuszyć,
 - b) miejsce ekspozycji dezynfekować preparatem do dezynfekcji skóry.
- 2) W przypadku kontaktu materiału potencjalnie zakaźnego z uszkodzoną skórą należy natychmiast:
 - a) 3-5 minut przemywać skórę pod bieżącą wodą, a następnie umyć wodą z mydłem i osuszyć,
 - b) nie tamować i nie nasilać krwawienia, nie wyciskać rany,
 - c) zranione miejsce zabezpieczyć jałowym, wodoszczelnym opatrunkiem.

UWAGA! Nie należy dezynfekować miejsca ekspozycji preparatem na bazie alkoholu!

- 3) W przypadku kontaktu materiału potencjalnie zakaźnego z błonami śluzowymi należy niezwłocznie:
 - a) spojówki przepłukać delikatnie wodą lub 0,9% NaCl przy otwartych powiekach
 - b) błony śluzowe jamy ustnej i nosa wielokrotnie przepłukać wodą
 - c) nie tamować krwawienia.
- 4) Fakt wystąpienia ekspozycji zawodowej niezwłocznie zgłosić bezpośrednio przełożonemu/opiekunowi zajęć.
- 5) Wypełnić druk „Informacja o wypadku” z dokładnym podaniem okoliczności zaistnienia zdarzenia.
- 6) Druk „Informacja o wypadku” musi być podpisany przez przełożonego/opiekuna zajęć poszkodowanego i dostarczony niezwłocznie, osobiście, mailem lub pocztą wewnętrzną do pracownika BHP.
- 7) W przypadku potwierdzonej lub prawdopodobnej ekspozycji na wirus HIV, ze względu na konieczność szybkiego rozpoczęcia profilaktyki przeciwwirusowej, osobę ekspozowaną należy niezwłocznie

