

**Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych
dla kierunku: Pielęgniarstwo, studia II stopnia
poziom studiów: magisterskie**

I. Organizacja praktyk

1. Wymiar godzin praktyk zawodowych dla **kierunku pielęgniarstwo, studia II stopnia** wynosi 200 godzin dydaktycznych, tj. 150 godzin zegarowych.
2. Termin zaliczenia praktyk zawodowych wynika z harmonogramu realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim i jest zamieszczony na stronie internetowej Uczelni – zakładka „Biuro Praktyk Studenckich i Karier/Praktyki zawodowe/Terminy realizacji praktyk zawodowych”.
3. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje kierownik Biura Praktyk Studenckich i Karier i koordynator ds. praktyk studenckich w uczelni.
4. Opiekę merytoryczną sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych z ramienia ANS AS, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
5. W zależności od zainteresowań studenta potencjalnymi miejscami realizacji praktyk są:
 - **szpitale** (np. Specjalistyczny Szpital im. dra Alfreda Sokołowskiego w Wałbrzychu, Specjalistyczny, Regionalny Szpital Specjalistyczny *Latawiec* SPZOZ w Świdnicy, Szpital Powiatowy SPZOZ w Kamiennej Górze),
 - **przychodnie** (np. Przychodnia Specjalistyczna Regina i Walenty Śliwa. Spółka Jawna, NZOZ „Śródmieście – Biały Kamień”, Nowe Miasto Spółka z o.o. Centrum Medyczne „Nowe Miasto”, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „UNIMED” Spółka z o.o., Ośrodek Diagnostyczno-Leczniczy przy Górniczej Fundacji Ochrony Zdrowia w Wałbrzychu, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Przychodnia Piaskowa Góra”, Edmund Kryś „Przychodnia Podgórze”, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, Miejski Ośrodek Zdrowia w Świebodzicach),
 - **hospicja** (np. Polskie Towarzystwo Opieki Paliatywnej Oddział w Wałbrzychu)
6. Student sam może wybrać instytucję z bazy ofert zamieszczonych na stronie internetowej uczelni w zakładce Praktyki zawodowe/Baza firm lub spoza bazy, w uzgodnieniu z kierunkowym opiekunem praktyk zawodowych, który ostatecznie zatwierdza miejsce realizacji praktyki zawodowej.

II. Ogólne cele praktyki zawodowej dla kierunku pielęgniarstwo, studia II stopnia

Celem praktyki zawodowej jest doskonalenie zaawansowanych kompetencji zawodowych pielęgniarki poprzez wykorzystanie wiedzy teoretycznej w praktyce klinicznej, przygotowanie do samodzielnego podejmowania decyzji zawodowych, planowania, realizacji i oceny specjalistycznej opieki pielęgniarstwiej, prowadzenia edukacji zdrowotnej oraz współpracy z zespołem terapeutycznym zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, zasadami etyki zawodowej i obowiązującymi standardami. Efektem praktyki jest osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów.

III. Zakładane efekty uczenia się

W trakcie realizowanej praktyki student osiąga efekty uczenia się określone oddzielnie dla każdego jej etapu, które wskazane są w Programie studiów dla danego cyklu kształcenia, w kartach przedmiotu – sylabusach: **modułu A – Nauki społeczne i humanistyczne** oraz **modułu B – Zaawansowana praktyka pielęgniarstwa**.

IV. Zakres tematyczny praktyk dla kierunku pielęgniarstwo, studia II stopnia obejmuje m.in. następujące obszary:

- Zarządzanie w pielęgniarstwie
- Opieka i edukacja terapeutyczna w wybranych chorobach przewlekłych
- Ordynowanie leków i wystawianie recept.

V. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk i kartami przedmiotu poszczególnych praktyk,
- przygotowanie wszystkich dokumentów, związanych z realizacją praktyk, obowiązujących w danym roku akademickim oraz obowiązujących w wybranej placówce
- ustalenie harmonogramu praktyki zawodowej w porozumieniu z opiekunem danej placówki/oddziału na cały okres jej trwania w danym semestrze
- zmiana placówki/oddziału praktyki zawodowej powinna być zgłoszona w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia praktyk. O zmianie powinien być poinformowany koordynator ds. studenckich praktyk zawodowych, kierunkowy opiekun praktyk zawodowych oraz opiekun praktyk w danej placówce,
- posiadanie ubezpieczenia OC oraz NW rozszerzonego o ekspozycję zawodową (zakażenie wirusem HIV i żółtaczką),
- posiadanie szczepienia przeciwko WZW typu B,
- posiadanie książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych z aktualnym wpisem lekarza o zdolności do zajęć praktycznych, obowiązującym przez cały czas trwania zajęć i udostępnianie jej do wglądu: opiekunowi praktyk, pracownikom Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej. W przypadku kontroli, za brak książeczki lub aktualnego wpisu lekarza o zdolności do zajęć, odpowiedzialność (również finansową) ponosi student,
- zmiana odzieży na ochronną (mundurek medyczny, obuwie medyczne, identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz nazwą uczelni),
- zapoznanie się z przepisami BHP, specyfiką i funkcjonowaniem oddziału szpitalnego/placówki medycznej, w której realizowana jest praktyka,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarstwa (zgodnie z zakładanymi efektami uczenia się, zawartymi we właściwych sylabusach), za zgodą i pod nadzorem prowadzącego praktyki zawodowe,
- przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w placówce, w której odbywa się praktyka,
- dbanie o bezpieczeństwo pacjenta powierzonego opiece oraz o bezpieczeństwo własne i współpracowników,
- przestrzeganie praw pacjenta oraz zasad etyki zawodowej,
- przestrzeganie wymaganych przez Zakład Lecznicy klauzul ochrony tajemnicy służbowej,
- przestrzeganie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich

danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),

- prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej
- zgłoszenie i usprawiedliwienie nieobecności, które nie wymaga odpracowania praktyk tj. akt ślubu, zgonu, wezwania na policję, do sądu, oddelegowania z powodu reprezentowania uczelni na zewnątrz za zgodą dyrektora Instytutu Zdrowia. Usprawiedliwienie należy przedłożyć na pierwszych najbliższych zajęciach,
- przedłożenie po chorobie trwającej dłużej niż 30 dni (nieobecność studenta potwierdzona zwolnieniem lekarskim) zaświadczenia lekarskiego o braku p/wskazań do podjęcia, czy kontynuacji praktyk zawodowych,
- o nieobecności na praktyce zawodowej w umówionym dniu student zobowiązany jest uprzedzić/poinformować opiekuna praktyki w oddziale/placówce, niedopełnienie ww. obowiązku może skutkować brakiem możliwości dalszej realizacji praktyk na danym oddziale/w danej placówce,
- w przypadku ciąży przedłożenie zaświadczenia lekarskiego o braku p/wskazań zdrowotnych w zakresie realizacji praktyk zawodowych,
- w przypadku p/wskazań podanie o przesunięciu terminu praktyk lub urlop długoterminowy.

VI. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk w uczelni

Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:

1. Opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu praktyki;
2. Prowadzenie konsultacji dla studentów w uczelni lub na platformie e-learningowej;
3. Przeprowadzenie hospitacji w instytucjach lub poprzez platformę e-learningową (za zgodą zakładowego opiekuna praktyk);
4. Ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki oraz decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej;
5. Wpisanie oceny z praktyki do systemu USOS z zachowaniem obowiązującego w danym roku akademickim terminu wpisów;
6. Przygotowanie rocznego raportu z realizacji praktyk zawodowych, sporządzonego na podstawie Ankiety pracodawców, zgromadzonych w Biurze Praktyk Studenckich i Karier oraz na podstawie przeprowadzonych hospitacji praktyk i zaliczeń ustnych.

VII. Zadania opiekuna praktyk w instytucji/przedsiębiorstwie

Do zadań opiekuna praktyki w miejscu jej realizacji należy:

1. Obserwacja zachowania studenta w czasie pobytu na praktyce;
2. Wsparcie merytoryczne podczas realizacji wyznaczonych zadań i sprawowanie kontroli nad praktykantem;
3. Udostępnienie do wglądu dokumentacji związanej z wykonywanymi przez studenta zadaniami;
4. Kontrola nad przebiegiem praktyki i weryfikacja efektów uczenia się (pkt. III)
5. Zapoznanie studenta z regulaminem pracy i przepisami BHP;
6. Potwierdzanie w dzienniku praktyk obecności studenta;
7. Zatwierdzenie dziennika praktyk wypełnionego przez studenta;
8. Wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druk uczelniany);
9. Wypełnienie Ankiety dla Pracodawcy.

VIII. Wymagane dokumenty oraz forma zaliczenia praktyki zawodowej

Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje kierunkowy opiekun praktyk na podstawie:

1. Oceny dokumentacji (wprowadzonej Zarządzeniem Rektora) złożonej przez studenta, po zrealizowaniu praktyk zawodowych, tj.:
 - *Karty zgłoszenia i weryfikacji miejsca praktyki* (wypełnionej przez instytucję przyjmującą na praktykę zawodową) zatwierdzonej przez kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych w uczelni;
 - *Umowy o realizacji praktyk studenckich*;
 - *Dziennika praktyk*, w którym znajdują się informacje dotyczące terminów i liczby zrealizowanych godzin praktyki w danym dniu, osiągniętych efektach uczenia się oraz własnych wnioskach i spostrzeżeniach studenta z przebiegu praktyki (wypełnia student, zatwierdza zakładowy opiekun praktyk);
 - *Raportu studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej z zaświadczeniem o zrealizowaniu praktyki*, zawierającym ocenę, wystawioną przez opiekuna praktyk ze strony instytucji;
 - Udokumentowanego *mini-zadania i/lub mini-zadań*, dołączonego do Dziennika Praktyk;
 - *Ankiety dla pracodawcy*.
2. Zaliczenia ustnego praktyki (ocena i przypisane jej punkty ECTS, wynikające z programu studiów), które przeprowadza kierunkowy opiekun praktyk, na podstawie dokumentacji zatwierdzonej pod względem formalnym przez koordynatora ds. praktyk studenckich.
3. Termin złożenia wymaganych dokumentów jest wskazany w Harmonogramie realizacji praktyki zawodowej, obowiązującym w danym roku akademickim, zamieszczonym na stronie uczelni (pkt. I.2.)
4. Niezłożenie w/w dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem uzyskania zaliczenia z przedmiotu Praktyka zawodowa oraz jego powtarzaniem w kolejnym roku akademickim/ semestrze, zgodnie z zasadami Regulaminu Studiów ANS AS.