

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości		
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY	24.10.2024	Wydanie 2

1. PODSTAWY PRAWNE

Akty prawne zewnętrzne:

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz.U. 2021 r., poz. 478 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.).

Akty prawne wewnętrzne:

- 1) Uchwała Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża;
- 3) Uchwała Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża (zmieniony Uchwałą Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24.09.2019 r. oraz Uchwałą Nr 5/000/2013 Senatu z dnia 21 marca 2023 r.);
- 4) Uchwała Nr 68/000/2021 Senatu AJP z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie Regulaminu Studiów Akademii im. Jakuba z Paradyża (zmieniona uchwałą Nr 21/000/2023 Senatu AJP z dnia 16.05.2023 r.);
- 5) Zarządzenie Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
- 6) Regulamin obowiązkowych praktyk zawodowych realizowanych przez studentów na kierunku o profilu praktycznym prowadzonych na Wydziale Prawa i Bezpieczeństwa.
- 7) Zarządzenie zmieniające nr 61/0101/2024 Rektora AJP z dnia 25 czerwca 2024 r. w sprawie struktury organizacyjnej wydziałów Akademii im. Jakuba z Paradyża

Celem i przedmiotem procedury jest określenie zasad odbywania i zaliczania praktyki zawodowej na Wydziale Prawa i Bezpieczeństwa Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

1. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura obejmuje studentów wszystkich kierunków studiów **II stopnia o profilu praktycznym** prowadzonych na Wydziale Prawa i Bezpieczeństwa Akademii im. Jakuba z Paradyża oraz dotyczy Dziekana, wydziałowego opiekuna praktyk, opiekunów praktyk ze strony zakładów pracy oraz Sekcji Dziekanatów.

2. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

	Zadanie / czynność	Kto realizuje	Kto nadzoruje	Termin realizacji
1.	Spotkanie organizacyjne z opiekunem praktyk	student, koordynator /opiekun praktyk WNZ	Dziekan	październik danego roku akademickiego
2.	Wybór jednostki administracji publicznej, instytucji lub przedsiębiorstwa, w której student będzie odbywał praktykę.	student	koordynator /opiekun praktyk WNZ	zgodnie z Regulaminu praktyk dla kierunków kształcenia II stopnia

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości		
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY	24.10.2024	Wydanie 2

3.	Podpisanie UMOWY INDYWIDUALNEJ o przyjęciu studenta w celu odbycia praktyki w Zakładzie Pracy (załącznik nr 2) lub OŚWIADCZENIA Zakładu Pracy o przyjęciu studenta w celu odbycia praktyki (załącznik nr 3) lub WNIOSKU o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej lub innej aktywności zawodowej (załącznik nr 7) oraz SKIEROWANIA (na życzenie instytucji przyjmującej; załącznik nr 4) indywidualna, oświadczenie, wniosek wraz	student	pracownik Sekcji Dziekanatów	zgodnie z § 5 ust. 1,2 Regulaminu praktyk dla kierunków kształcenia II stopnia
----	--	---------	------------------------------------	--

	kami (ubezpieczenie NNW) dostarczane są do Sekcji atów w celu uzyskania zgody Dziekana na odbycie we wskazanej instytucji.			
4.	Wystawienie Karty Praktyki (załącznik nr 6)	pracownik Sekcji Dziekanatu	Dziekan	dwa tygodnie od dostarczenia przez studenta kompletu dokumentów
5.	Przedstawienie opiekunowi praktyki ze strony zakładu pracy Karty Praktyk (załącznik nr 6), Regulaminu praktyk oraz Programu praktyk (załącznik nr 8b, 8d)	student	Patron praktyki ze strony zakładu pracy	nie później niż w dniu rozpoczęcia praktyki
6.	Odbycie praktyki	student	Patron praktyki ze strony zakładu pracy, koordynator/ opiekun praktyk WNZ	nie później niż przed końcem sesji poprawkowej semestru, w którym zaliczana jest praktyka.
7.	Wystawienie opisowej oceny praktyki przez opiekuna praktyki ze strony zakładu pracy oraz wystawienie samooceny przez studenta	patron praktyki ze strony zakładu pracy, student	koordynator/ opiekun praktyk WNZ	nie później niż przed końcem sesji poprawkowej semestru, w którym zaliczana jest praktyka
8.	Przedstawienie Wydziałowemu opiekunowi praktyk: – wypełnionej Karty praktyki (załącznik nr 6), – ankiety ewaluacyjnej (załącznik nr 9)	student	koordynator /opiekun praktyk WNZ	nie później niż przed końcem sesji poprawkowej semestru, w którym zaliczana jest praktyka
9.	Zaliczenie bądź niezaliczenie praktyki wraz z wpisem do protokołu elektronicznego.	koordynator/opiekun praktyk WNZ	Dziekan	nie później niż przed końcem sesji poprawkowej semestru, w którym zaliczana jest praktyka.

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości		
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY	24.10.2024	Wydanie 2

10.	Złożenie rocznego sprawozdania z realizacji praktyk i przedstawienie go do akceptacji Dziekanowi (załącznika nr 10)	koordynator/opiekun praktyk WNZ	Dziekan	nie później niż do końca października za poprzedni rok akademicki
11.	Analiza realizacji praktyk oraz osiągnięcia założonych efektów kształcenia na podstawie sprawozdania Wydziałowego opiekuna praktyk	Kierunkowy zespół ds. jakości kształcenia, koordynator/opiekun praktyk WNZ	Dziekan, Wydziałowy zespół ds. jakości kształcenia	nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki

Załączniki:

- nr 1. Umowa indywidualna o przyjęciu studenta w celu odbycia praktyki
- nr 2. Oświadczenie o przyjęciu studenta w celu odbycia praktyki
- nr 3. Skierowanie
- nr 4. Wniosek o wyrażenie zgody na realizację studenckiej praktyki zawodowej w innym terminie
- nr 5. Karta praktyki
- nr 6. Wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej lub innej aktywności zawodowej
- nr 7. Ankieta ewaluacyjna dla pracodawców
- nr 8. Sprawozdanie z przebiegu praktyki studenckiej
- nr 9. Harmonogram praktyki dla kierunku pielęgniarstwo II stopnia
- nr 10. Regulamin praktyk PL II stopień
- nr 11. Ankieta oceny przez studenta miejsca realizacji praktyki zawodowej
- nr 12. Kryteria doboru miejsca kształcenia praktycznego (PL, RM, D I stopień)
- nr 13. Kryteria doboru opiekuna/ patrona zakładowego praktyki zawodowej (PL, RM, D I stopień)

Sporządziła: dr Joanna Kuriańska- Wołoszyn

Zatwierdziła: prof. AJP dr Dorota Skrocka

**UMOWA INDYWIDUALNA NR ... / ...
O PRZYJĘCIU STUDENTA W CELU ODBYCIA PRAKTYKI**

zawarte dnia w Gorzowie Wielkopolskim, pomiędzy:

Akademią im. Jakuba z Paradyża – Wydział, z siedzibą przy ul. Fryderyka Chopina 52, bud. 7, 66-400 Gorzów Wielkopolski, zwaną dalej *AJP*, posiadającą NIP: 1040001590 oraz REGON: 365193022, reprezentowaną z upoważnienia Rektora *AJP* przez Dziekana Wydziału *AJP* Pana/Panią (tytuł naukowy, imię i nazwisko)

a

....., z siedzibą przy ul., zwanym dalej *Zakładem Pracy*, reprezentowanym przez (imię i nazwisko, funkcja)

i

Panem/Panią (imię i nazwisko)
studentem/studentką Wydziału *AJP*,
roku, studiów stopnia, o profilu,
na kierunku, module
numer albumu.....

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

1. *AJP* kieruje studenta do odbycia nieodpłatnej praktyki objętej programem studiów, zgodnie z celami praktyki i efektami uczenia się, dostarczonymi przez studenta.
2. *AJP* zobowiązuje się do:
 - 1) powołania opiekuna praktyk, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w *AJP*;
 - 2) opracowania, zawartych w programie praktyki, planowanych do osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się i zapoznania z nimi studenta;
 - 3) wydawania skierowania na praktykę, którego integralną częścią jest program praktyki oraz regulamin praktyk dostępny na stronie internetowej www.ajp.edu.pl;
 - 4) sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktykami oraz kontroli i oceny tych praktyk przez opiekuna praktyk (tytuł/stopień, imię i nazwisko, mail służbowy, numer telefonu)

§ 2.

1. *Zakład Pracy* zobowiązuje się do przyjęcia Pana/Pani (imię i nazwisko studenta)
..... Miejsce odbywania praktyk

2. *Zakład Pracy* wyraża zgodę na realizację:

- 1) nieodpłatnej praktyki objętej programem studiów w terminie od (data początku praktyki) do (data końca praktyk)
..... w wymiarze godzin/tygodni;
- 2) praktyki zgodnej z programem praktyki, dostarczonym przez studenta, w tym w szczególności zapewnienia możliwości osiągnięcia celów praktyki i efektów uczenia się.

3. *Zakład Pracy* zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia studentowi odbywającemu praktykę stanowiska oraz warunków pracy zgodnych z przepisami prawa pracy i programem praktyki, dostarczonym przez studenta;
- 2) powierzania studentowi prac spełniających wymogi realizacji programu praktyki, w tym w szczególności zapewnienia możliwości osiągnięcia celów praktyki i efektów uczenia się;
- 3) wyznaczenia Patrona tj. osoby odpowiedzialnej za organizacyjny i merytoryczny nadzór nad realizacją praktyki w *Zakładzie Pracy*;
- 4) nadzoru nad realizacją przez studenta Praktyki zgodnie z programem praktyki;
- 5) zapoznania studenta z przepisami o BHP, a także przepisami prawa obowiązującymi w *Zakładzie Pracy* i unormowaniami wewnętrznymi z zakresu ochrony informacji i danych osobowych;
- 6) wystawienia potwierdzenia odbycia praktyki wraz z informacją o osiągniętych efektach uczenia się zrealizowanych przez studenta podczas praktyki na formularzu Karty Praktyki (program praktyki);
- 7) do zachowywania, zarówno w trakcie trwania praktyki, jak i po jej ustaniu, w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskano dostęp w związku z realizacją praktyki, a także nie wykorzystywania pozyskanych danych osobowych, do celów innych niż wynikające z realizacji praktyki, w tym w szczególności zobowiązuje się nie przekazywać przedmiotowych danych podmiotom trzecim;
- 8) stosowania polityk, procedur oraz środków technicznych i organizacyjnych zgodnie z art. 32 RODO w związku z przetwarzaniem danych, wraz ze stosownymi zgodami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz wypełnianie obowiązku informacyjnego w stosunku do osób, których dane dotyczą na podstawie art. 13 i 14 RODO;
- 9) przestrzegania postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1).

§ 3.

Student zobowiązany jest do:

- 1) posiadania ważnego w okresie realizacji praktyki ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz o ile wymaga tego *Zakład Pracy* ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej;
- 2) przestrzegania przepisów prawa, zasad etyki zawodowej oraz dyscypliny pracy, a także unormowań wewnętrznych obowiązujących w *Zakładzie Pracy*;
- 3) wykonywania poleceń zakładowego opiekuna praktyk, zwanego dalej Patronem, związanych z wykonywaniem praktyki;
- 4) właściwego zabezpieczenia oraz zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych osobowych, do których uzyska dostęp w ramach realizacji praktyki, przy czym tajemnica obowiązuje zarówno w trakcie trwania praktyki, jak i po jej ustaniu;
- 5) przestrzegania postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RO-DO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1).

§ 4.

Wszelkie spory o charakterze organizacyjnym mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygają ze strony *AJP* Rektor, a ze strony zakładu pracy Kierownik *Zakładu Pracy* bądź też osoby przez nich upoważnione.

§ 5.

Niniejsza umowa może być wypowiedziana przez każdą ze Stron. Termin wypowiedzenia upływa 3 miesiące od daty zawiadomienia drugiej Strony, ze skutkiem na koniec roku akademickiego.

§ 6.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 7.

Niniejsze umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(Pieczętka i podpis Kierownika Zakładu Pracy)

.....
(Podpis Studenta)

.....
(Pieczętka i podpis Dziekana Wydziału)

OŚWIADCZENIE

O PRZYJĘCIU STUDENTA W CELU ODBYCIA PRAKTYKI

Oświadczam że Pan/i student*/studentka*
roku studiów stacjonarnych*/niestacjonarnych*, pierwszego*/drugiego* stopnia o profilu
ogólnoakademickim*/praktycznym* na kierunku, module:
....., prowadzonym przez Wydział
..... Akademii im. Jakuba z Paradyża,
uzyskał*/uzyskała* zgodę na odbycie praktyki
(rodzaj praktyki)

W
(nazwa i adres zakładu pracy)

w wymiarze
(liczba tygodni / godzin)

Praktyka odbywać się będzie w okresie od do

Jako Patrona praktyki studenta proponuję:

Student odbywa praktykę zgodnie z regulaminem praktyk dostępnym na stronie www.ajp.edu.pl i programem praktyki, stanowiącymi załącznik do skierowania na praktykę.

Zakład pracy zapewni studentowi odpowiednie warunki do osiągnięcia efektów uczenia się określonych w programie praktyki.

Zakład pracy zobowiązuje się do powierzania studentowi prac zgodnych z programem praktyki, zapoznania studenta z regulaminem pracy i przepisami bhp, zapewnienia szkolenia w zakresie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, wystawienia opinii o realizacji praktyki na formularzu Karty praktyki dostarczonej przez studenta.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć zakładu pracy, imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej)

Opiekun praktyki (AJP):

Akceptacja miejsca praktyki:

.....
(podpis opiekuna praktyk)

***niepotrzebne skreślić**

Skierowanie nr: Gorzów Wielkopolski dnia,

SKIEROWANIE

z Wydziału

Akademii im. Jakuba z Paradyża

Stosownie do oświadczenia o przyjęciu studenta w celu odbycia praktyki z dnia
kieruję na praktykę zawodową Pana*/Panią*
nr albumu

Studenta*/studentkę* ... roku studiów stacjonarnych*/niestacjonarnych* w roku akademickim
poziom studiów: pierwszego*/drugiego stopnia*/jednolite studia magisterskie*
profil kształcenia: ogólnoakademicki*/praktyczny*
kierunek:

Cele i zakres programowy praktyki obowiązujący studenta określone są w Regulaminie
Studenckiej Praktyki Zawodowej oraz w programie praktyki, które stanowią załącznik do niniejszego
skierowania.

Termin odbywania praktyki:	od	do
Czas trwania praktyki:	liczba tygodni:	liczba godzin:

.....
(pieczętka i podpis Dziekana)

* niepotrzebne skreślić

..... (imię i nazwisko Studenta)	 (stopień, forma, moduł, rok studiów)
..... (ulica, numer domu)	 (numer albumu)
..... (miejscowość)	 (numer telefonu)

DO DZIEKANA
WYDZIAŁU
AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY
NA REALIZACJĘ STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ W INNYM TERMINIE

Zwracam się z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację studenckiej praktyki zawodo-
wej w terminie
Podstawę wystąpienia z przedmiotowym wnioskiem stanowi(a).....
.....
.....

.....
(czytelny podpis Studenta)

Załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)

Wniosek złożono dnia
Zarejestrowano pod nr
Podpis i pieczęć
osoby przyjmującej:

(szare pole wypełnia pracownik Sekcji Dziekanatów)



.....
(białe pole poniżej wypełnia Student występujący z wnioskiem)

(szare pole wypełnia pracownik Sekcji Dziekanatów)

.....
(imię i nazwisko Studenta)

.....
(stopień, forma, moduł, rok studiów)

Wniosek złożono dnia.....
Zarejestrowano pod nr.....
Podpis i pieczęć
osoby przyjmującej:

Akademia im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim

KARTA PRAKTYKI
Wydział

Rodzaj praktyki:	
-----------------------------	--

Nazwisko i imię studenta:		
Adres zamieszkania:		
Nr albumu:		
Kierunek studiów:		
Moduł/specjalność:		
Poziom i profil kształcenia		
Rok studiów:		

<u>Miejsce i termin praktyki:</u>				
Nazwa i adres zakładu pracy:				
	ul:			
Termin odbywania praktyki:	od		do	
Czas trwania praktyki (liczba tygodni/godzin):				

Podstawa odbytej praktyki (właściwe zaznaczyć):

- a) skierowanie z AJP na podstawie zawartego porozumienia
b) skierowanie z AJP na podstawie oświadczenia zakładu pracy
d) inna

Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej

Symbol efektu uczenia się	Nazwa efektu uczenia się w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)
Wiedza (W)	
Umiejętności (U)	
Kompetencje społeczne (K)	

Opinia zakładu pracy o realizacji praktyki zawodowej

1. Główne zadania programowe, z którymi student zapoznał się w zakładzie pracy podczas praktyki (proszę podać działy, komórki organizacyjne oraz główne zadania, które realizował student):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Opinia patrona praktyk dotycząca wywiązywania się studenta z powierzonych zadań w zakładzie pracy i jego predyspozycji do zawodu:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Ocena opisowa praktyki studenta w zakładzie pracy wystawiona przez patrona praktyk:

.....

.....

.....

.....

.....

4. Potwierdzenie odbycia praktyki w zakładzie pracy i osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych dla praktyki:

.....
pieczęć Zakładu Pracy

.....
data

.....
imię i nazwisko oraz podpis Patrona praktyk

data i podpis

.....
(imię i nazwisko Studenta)
.....
(ulica, numer domu)
.....
(miejscowość)

.....
(stopień, forma, moduł, rok studiów)
.....
(numer albumu)
.....
(numer telefonu)

DO DZIEKANA
WYDZIAŁU
AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI
NA PODSTAWIE PRACY ZAWODOWEJ LUB INNEJ AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ**

Proszę o zaliczenie praktyki zawodowej w całości/w części* na podstawie mojej pracy zawodowej lub innej zawodowej aktywności.

Oświadczam, że moją pracę/staż/wolontariat/działalność gospodarczą/inną aktywność zawodową* wykonywałem*/wykonuję* w okresie (od dd-mm-rr do dd-mm-rr albo od dd-mm-rr – nadal), w firmie/instytucji/w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą* (nazwa firmy lub instytucji),
..... na stanowisku

Oświadczam, że spełniam wymogi przewidziane w programie praktyk i zrealizowałem w ramach mojej pracy zawodowej/innej zawodowej aktywności* następujące efekty uczenia się: (kod efektów)

.....
(czytelny podpis Studenta)

Załączniki:

- 1) Szczegółowy zakres obowiązków i czynności wykonywanych na stanowisku, podpisany przez pracodawcę lub osobę upoważnioną;
- 2) Kserokopia dokumentu poświadczającego zatrudnienie lub inną formę aktywności zawodowej np. umowa, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Wniosek złożono dnia
Zarejestrowano pod nr
Podpis i pieczęć
osoby przyjmującej:

(szare pole wypełnia pracownik Sekcji Dziekanatów)



.....
(białe pole poniżej wypełnia Student występujący z wnioskiem)

.....
(imię i nazwisko Studenta)
.....
(stopień, forma, moduł, rok studiów)

(szare pole wypełnia pracownik Sekcji Dziekanatów)

Wniosek złożono dnia.....
Zarejestrowano pod nr.....
Podpis i pieczęć
osoby przyjmującej:

*niepotrzebne skreślić

Opinia opiekuna praktyk dotycząca możliwości osiągnięcia we wskazanym miejscu zatrudnienia lub innej aktywności zawodowej celów praktyki i efektów uczenia się przypisanych do praktyki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis opiekuna praktyk)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

.....
(pieczętka i podpis Dziekana Wydziału)

*niepotrzebne skreślić



**Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy
system zapewniania jakości**

**WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I
DOKUMENTOWANIA PRAKTYK
ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA
– PROFIL PRAKTYCZNY**

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYK STUDENCKICH

za rok akademicki:

Nazwisko i imię opiekuna praktyk:

.....

Kierunek i poziom studiów:

.....

I. WYMIAR PRAKTYK

1. Praktyki realizowano w zakładach (podać liczbę).
2. Liczba studentów objętych obowiązkiem realizacji praktyki:

studia stacjonarne	studia niestacjonarne	RAZEM

II. ORGANIZACJA PRAKTYK

1. Forma organizacji praktyki:

Liczba studentów odbywających praktyki w ramach:	studia stacjonarne	studia niestacjonarne	RAZEM
samodzielnego załatwienie praktyki przez studenta (bez pośrednictwa uczelni)			
wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej zaliczanej na poczet praktyki			
RAZEM:			

2. Nazwy zakładów pracy, które przyjęły na praktyki najwięcej studentów (wraz z liczbą przyjętych studentów):

-
-
-
-

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

III. UWAGI O PRZEBIEGU I REALIZACJI PROGRAMU PRAKTYK

1. Uwagi dotyczące organizacji i przebiegu praktyk: _

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Spostrzeżenia dotyczące realizacji programów praktyk:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Inne uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

data i podpis opiekuna praktyk

data i podpis Dziekana Wydzi

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

.....
(nazwa zakładu pracy)

.....
(Imię, nazwisko studenta)

.....
(adres)

.....
(rok, kierunek, system studiów)

.....
(miejscowość)

ANKIETA EWALUACYJNA STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

(wypełnia patron praktyk)

Proszę o zaznaczenie odpowiedzi dotyczących przebiegu praktyk.

Czy student miał możliwość:

1. Zapoznania się ze strukturą organizacyjną, statutem, regulaminem organizacyjnym, regulaminem pracy oraz z zadaniami poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa/ instytucji?
 - ☐ tak,
 - ☐ nie.
2. Uczestniczenia w realizacji konkretnych zadań?
 - ☐ tak,
 - ☐ nie.
3. Konfrontacji wiedzy teoretycznej z praktyczną działalnością?
 - ☐ tak,
 - ☐ nie.
4. Samodzielnie wykonywać typowe czynności realizowane przez pracownika na danym stanowisku pracy?
 - ☐ tak,
 - ☐ nie.

Proszę o zaznaczenie odpowiedzi dotyczących oceny stosunku praktykanta do wyznaczonych zadań. Czy student:

5. Potrafił planować pracę własną?
 - ☐ zdecydowanie tak,
 - ☐ tak,
 - ☐ nie,
 - ☐ zdecydowanie nie.
6. Posiadał aktualną wiedzę merytoryczną?
 - ☐ zdecydowanie tak,
 - ☐ tak,
 - ☐ nie,
 - ☐ zdecydowanie nie.

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

7. Wykorzystywał wiedzę w praktyce?

- ☐ zdecydowanie tak,
☐ tak,
☐ nie,
☐ zdecydowanie nie.

Proszę o zaznaczenie odpowiedzi dotyczących Państwa oceny przygotowania zawodowego studenta. Czy dostrzegają Państwo u studenta realizującego praktykę:

8. Braki w zakresie wiedzy?

- ☐ zdecydowanie tak (jakie?).....
.....
☐ tak (jakie?).....
.....
☐ nie,
☐ zdecydowanie nie.

9. Braki w zakresie umiejętności praktycznych?

- ☐ zdecydowanie tak (jakie?).....
.....
☐ tak (jakie?).....
.....
☐ nie,
☐ zdecydowanie nie.

10. Trudności z zastosowaniem wiedzy w praktyce?

- ☐ zdecydowanie tak (jakie?).....
.....
☐ tak (jakie?).....
.....
☐ nie,
☐ zdecydowanie nie.

.....

Podpis patrona praktyk

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			



Ankieta oceny przez studenta miejsca realizacji praktyki zawodowej

Szanowna studentko/studencie*,*

zwracamy się do Pani*/Pana* z uprzejmą prośbą o dokonanie oceny zrealizowanej już praktyki zawodowej. Ankieta ma charakter anonimowy. Uzyskane dane będą dla nas źródłem informacji o jakości prowadzonej praktyki zawodowej i pozwolą na jej doskonalenie zarówno pod względem miejsca jej realizacji jak i osób prowadzących.

W związku z powyższym prosimy o uzupełnienie oczekiwanych danych, wybranie właściwej odpowiedzi lub zaznaczenie „X” wybranej oceny:

- 1) rodzaj praktyki (proszę wpisać nazwę praktyki zawodowej np.: podstawy pielęgniarstwa, podstawy opieki położniczej, kinezyterapia, podstawowa opieka zdrowotna, itp.)
.....
.....
- 2) nazwa szpitala, w którym realizowane były praktyki zawodowe:
 - a)
.....
 - b)
.....
- 3) Inne (proszę wpisać nazwę podmiotu leczniczego)
..... oraz nazwa jednostki organizacyjnej (oddziału), w którym odbywały się praktyki zawodowe
.....
.....
- 4) 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)

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

Kategorie oceny	Skala oceny				
	1	2	3	4	5
Warunki, w którym odbywała się praktyka (wyposażenie w nowoczesny sprzęt, liczba chorych, zakres diagnostyki i leczenia, nowoczesne łóżka, dostęp do łazienki dla chorych, dostęp do szatni dla studentów)					
Wyposażenie w sprzęt ochrony osobistej (rękawiczki jednorazowe: higieniczne i jałowe, inny materiał/sprzęt)					
Stosunek personelu do studentów					
Stosunek patrona praktyki zawodowej do studentów (życzliwość, gotowość do udzielania wsparcia)					
Umiejętności patrona praktyki zawodowej (doświadczenie, wiedza, przystępność przekazywaniu nowych informacji)					
Stopień doskonalenie umiejętności zawodowych (możliwość częstego wykonywania czynności zawodowych)					
Stopień pogłębienia wiedzy (uzyskanie nowej wiedzy lub możliwość pogłębienia i utrwalenia już znanej)					
Ogólna ocena wskazanej praktyki zawodowej					
Wskaż jakie czynności najczęściej wykonywałaś*/wykonałeś* w czasie ocenianej praktyki zawodowej:					
Wskaż jakich czynności nie miałaś/eś możliwości wykonać w czasie ocenianej praktyki zawodowej:					
Czy Pani*/Pana* zdaniem praktyka zawodowa powinna odbywać się w tym ocenianym przez Ciebie miejscu:					
☐ TAK ☐ NIE					
Czy Pani*/Pana* zdaniem patronem praktyk zawodowych powinna być nadal wyznaczona osoba:					
☐ TAK ☐ NIE					
Inne Pani*/Pana* uwagi odnoszące się do ocenianej praktyki zawodowej:					

*niepotrzebne skreślić

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

Harmonogram praktyki zawodowej

.....

(Imię Nazwisko)

(numer

albumu)

Kierunek **PIELĘGNIARSTWO** II stopnia, studia stacjonarne*/stacjonarne 26+*

Rok studiów I, w roku akademickim 20...../20.....

Wydział Nauk o Zdrowiu, Akademia im. Jakuba z Paradyża

Lp	Semestr	Rodzaj Praktyki	Wymiar Praktyk	Miejsce Realizacji Praktyk	Termin Rozpoczęcia Praktyki Zawodowej	Termin zakończenia Praktyki Zawodowej	Patron praktyki zawodowej
1	2	Pracownia Endoskopowa	40 h				
2	2	Podstawowa Opieka Zdrowotna (gabinet pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej i gabinet lekarza podstawowej opieki zdrowotnej)	20 h				
3	2	Zarządzanie w pielęgniarstwie	20 h				

Uwaga:

Za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową.

Akceptujący harmonogram:

.....

Opiekun/Koordynator praktyki zawodowej

*niepotrzebne skreślić

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

Harmonogram praktyki zawodowej

.....
 (Imię Nazwisko) (numer
 albumu)

Kierunek *PIELĘGNIARSTWO II stopnia*, studia stacjonarne*/stacjonarne 26+*

Rok studiów II, w roku akademickim 20...../20.....

Wydział Nauk o Zdrowiu, Akademia im. Jakuba z Paradyża

Lp	Semestr	Rodzaj Praktyki	Wymiar Praktyk	Miejsce Realizacji Praktyk	Termin Rozpoczęcia Praktyki Zawodowej	Termin zakończenia Praktyki Zawodowej	Patron praktyki zawodowej
1	3	Wentylacja mechaniczna długoterminowa w opiece stacjonarnej i domowej (odział intensywnej terapii, odział chorób płuc i poradnia leczenia domowego tlenem)	40 h				
2	3	Opieka onkologiczna	40 h				

Uwaga:

Za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową.

Akceptujący harmonogram:

.....
 Opiekun/Koordynator praktyki zawodowej

*niepotrzebne skreślić

Harmonogram praktyki zawodowej

.....
 (Imię Nazwisko) (numer albumu
)

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

Kierunek *PIELĘGNIARSTWO* II stopnia, studia stacjonarne*/stacjonarne 26+*

Rok studiów II, w roku akademickim 20.../20...

Wydział Nauk o Zdrowiu, Akademia im. Jakuba z Paradyża

L p	Semest r	Rodzaj Praktyki		Wymia r Prakty k	Miejsce Realizac ji Praktyk	Termin Rozpoczęc ia Praktyki Zawodow ej	Termin zakończe nia Partyki Zawodow ej	Patron praktyki zawodow ej
1	4	Edukacja Terapeutycz na w chorobach przewlekłyc h	Oddział Kardiologiczny	10 h				
			Stacja Dializ	10 h				
			Oddział Internistyczny /Diabetologicz ny	10 h				
			Oddział Chirurgiczny	10 h				

Uwaga:

Za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową.

Akceptujący harmonogram:

.....
Opiekun/Koordynator praktyki zawodowej

*niepotrzebne skreślić

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			



Kryteria doboru patrona praktyki zawodowej

Wydział Nauk o Zdrowiu, Akademia im. Jakuba z Paradyża

Kierunek:

Studia stacjonarne*/niestacjonarne*, pierwszego stopnia*/drugiego stopnia*

Tytuł/stopień, Nazwisko i imię:

Tel. komórkowy:..... e - mail.....

Jednostka organizacyjna

Pieczęć jednostki/zakładu

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

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

	w prowadzeniu zajęć ze studentami	3-5 lat	2	
		Poniżej 3 lat	1	
		Brak	0	

***proszę właściwie podkreślić**

Liczba uzyskanych punktów:

Kryterium oceny:

14 - 8 pkt	patron praktyki spełnia kryteria dotyczące prowadzenia praktyki zawodowej
7 - 5 pkt	patron praktyki spełnia warunkowo kryteria dotyczące prowadzenie praktyki zawodowej
4 - 0 pkt	patron praktyki nie spełnia kryteriów dotyczących prowadzenia praktyki zawodowej

Podpis osoby dokonującej oceny:

.....

***niepotrzebne skreślić**

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			



Kryteria doboru miejsca kształcenia praktycznego

Wydział Nauk o Zdrowiu, Akademia im. Jakuba z Paradyża

Kierunek:

Studia stacjonarne*/niestacjonarne*, pierwszego stopnia*/drugiego stopnia*

Rodzaj zajęć praktycznych*/praktyki zawodowej*

.....

Lp.	Kryterium oceny	Ocena miejsca kształcenia praktycznego	Punkty	Liczba otrzymanych punktów
6.	Czy jednostka/zakład była wybierana jako miejsce realizowania kształcenia praktycznego?	tak – wielokrotnie	2	
		nowa placówka	1	
		nie	0	
7.	Wykształcenie personelu	>50 % z wyższym wykształceniem	2	
		< 50 % z wyższym wykształceniem	1	
		wyłącznie średnie wykształcenie	0	
8.	Średni staż pracy personelu	powyżej 5 lat	2	
		3-5 lat	1	
		poniżej 3 lat	0	
9.	Doświadczenie personelu w pracy ze studentami	powyżej 5 lat	2	
		poniżej 3 lat	1	
		brak	0	
10.	Czy charakter i zakres świadczonej opieki zdrowotnej umożliwia realizację efektów zawartych w programie kształcenia praktycznego?	tak	2	
		w ograniczonym zakresie	1	
		nie	0	
11.	Czy podmiot leczniczy wyposażony jest w nowoczesną aparaturę umożliwiającą zdobycie umiejętności przewidzianych w programie kształcenia praktycznego?	>50% nowoczesna aparatura	2	
		<50% nowoczesna aparatura	1	
		dominuje przestarzała aparatura	0	
12.	Czy świadczenia medyczne realizowane są zgodne w obowiązującymi standardami i procedurami?	tak	2	
		raczej tak	1	
		nie	0	
13.	Czy podmiot leczniczy posiada szatnię dla studentów?	tak	2	
		dążenie do zaadoptowania	1	
		nie	0	
14.	Czy w podmiot leczniczym jest sala seminaryjna?	tak	2	
		dążenie do zaadoptowania	1	
		nie	0	
15.	Czy studenci mają dostęp do pomieszczenia w którym mogliby m.in. sporządzać notatki, wypełniać dokumentację medyczną itp.?	tak	2	
		w ograniczonym zakresie	1	
		nie	0	

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

16.	Czy studenci mają możliwość spożycia posiłku na terenie podmiotu leczniczego?	tak, jest punkt gastronomiczny	2	
		jest wyodrębnione pomieszczenie	1	
		nie	0	
17.	Czy w podmiocie leczniczym odbywają się wewnętrzne szkolenia, wykłady itp., w których mogliby brać udział studenci?	tak, często	2	
		rzadko	1	
		nie	0	

*proszę właściwie podkreślić

Liczba uzyskanych punktów:

Kryterium oceny:

24 - 13 pkt	podmiot leczniczy spełnia kryteria wymagane do prowadzenia kształcenia praktycznego
12 - 7 pkt	podmiot leczniczy warunkowo spełnia kryteria wymagane do prowadzenia kształcenia praktycznego
6 – 0 pkt	Podmiot leczniczy nie spełnia kryteriów wymaganych do prowadzenia kształcenia praktycznego

Podpis osoby dokonującej oceny:

.....

.....
Pieczęć jednostki/zakładu

*niepotrzebne skreślić

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

AKADEMIA
IM. JAKUBA Z PARADYŻA
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

REGULAMIN

OBOWIĄZKOWYCH STUDENCKICH PRAKTYK

ZAWODOWYCH

REALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTÓW
NA KIERUNKU PIELEŃNIARSTWO
STUDIA II STOPNIA - PROFIL PRAKTYCZNY

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) AJP – należy przez to rozumieć Akademię im. Jakuba z Paradyża;
- 2) WNZ – należy przez to rozumieć Wydział Nauk o Zdrowiu;
- 3) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu;
- 4) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych;
- 5) praktyce – należy przez to rozumieć obowiązkowe studenckie praktyki zawodowe;
- 6) instytucji – należy przez to rozumieć zakład pracy, placówkę medyczną lub organizację przyjmującą na praktykę;
- 7) umowie indywidualnej o przeprowadzenie praktyk - należy przez to rozumieć umowę zawieraną pomiędzy AJP-WNZ, a zakładem pracy jako przyjmującym na praktykę i studentem kierowanym na praktykę, stanowiące załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 02.07.2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
- 8) oświadczeniu – należy przez to rozumieć oświadczenie zakładu pracy przyjmującego studenta w celu odbycia praktyki, stanowiące załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 02.07.2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
- 9) skierowaniu – należy przez to rozumieć skierowane na praktykę, stanowiące załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 02.07.2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
- 10) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o odbycie praktyki w innym terminie, stanowiący załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 02.07.2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
- 11) karcie praktyki – należy przez to rozumieć kartę praktyki zawodowej, stanowiącą załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 02.07.2024

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;

12) wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej lub innej aktywności – należy przez to rozumieć wniosek złożony w celu zaliczenia praktyki zawodowej w całości lub części na podstawie pracy zawodowej lub innej zawodowej aktywności, stanowiący załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 02.07.2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych.

§ 2

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów AJP i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Student uczestniczący w praktyce zawodowej podlega obowiązkom wynikającym z Regulaminu studiów AJP oraz z aktów powszechnie i wewnętrznie obowiązujących w instytucji przyjmującej.
3. Regulamin określa zasady organizacji praktyki zawodowej, w tym dokumentację praktyk, obowiązki studenta, patrona i opiekuna praktyk oraz procedurę zaliczenia praktyki.
4. Regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych, odbywających studia drugiego stopnia na kierunku pielęgniarstwo o profilu praktycznym prowadzonym na WNZ.
5. Rodzaj praktyki i czas trwania, szczegółowe cele i efekty uczenia się, liczbę punktów ECTS, termin i miejsce odbywania oraz warunki i termin jej zaliczenia określone są w programie praktyki.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 3

1. Praktyki realizowane są w instytucjach: szpitalach, przychodniach, hospicjach oraz DPS-ach, dających gwarancję zrealizowania założeń programowych praktyki oraz osiągnięcia efektów uczenia się na danym kierunku studiów.
2. Wybór konkretnej instytucji do odbycia praktyki należy do studenta. Jeśli instytucja nie wymaga zawarcia umowy indywidualnej, student powinien uzyskać zgodę tej instytucji na odbycie praktyki składając oświadczenie instytucji, lub zaświadczenie/inny dokument potwierdzający zgodę instytucji na przyjęcie studenta na praktykę. Miejsce odbywania praktyki przez studenta musi uzyskać akceptację opiekuna praktyk.

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

3. Studenta obowiązuje czas pracy zgodnie z kodeksem pracy i regulaminem pracy obowiązującym w instytucji, w której student odbywa praktykę.
4. Tygodniowy czas pracy studenta odbywającego praktykę jest zgodny z podstawowym systemem czasu pracy określonym w art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040). Praca w godzinach nadliczbowych, w nocy, w soboty, niedziele i święta może być wykonywana przez studenta jedynie za jego zgodą.
5. Student może realizować praktykę zawodową w instytucji zatrudniającej go, jeśli potwierdzona zostanie realizacja założeń programowych praktyki oraz efektów uczenia się na danym kierunku studiów.
6. Student przed rozpoczęciem praktyki zawodowej zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki a także wykonać niezbędne badania lekarskie i szczepienia.
7. Student kierowany na praktykę, której realizacja wiąże się z dopuszczeniem do działalności wskazanej w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zobowiązany jest przed rozpoczęciem praktyki przedłożyć w Sekcji Dziekanatów oraz w zakładzie pracy, informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw wskazanych w art. 21 ust. 3 przedmiotowej ustawy. Studenci posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska lub zamieszkujący w ciągu ostatnich 20 lat inne państwo niż Rzeczpospolita Polska są zobowiązani do przedłożenia dodatkowo informacji lub oświadczeń określonych w art. 21 ust. 4-7 ustawy, o której mowa w zdaniu pierwszym – § 3 Zarządzenia Nr 41/0101/2024 Rektora AJP z dnia 7 maja 2024 r.
8. Praca studenta odbywającego praktykę na rzecz instytucji ma charakter nieodpłatny.
9. Studentowi odbywającemu praktykę nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do WNZ.
10. W przypadku, gdy instytucja zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy instytucją a studentem, bez pośrednictwa WNZ.

§ 4

1. Praktyka może odbywać się w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego, po zrealizowaniu Zajęć Praktycznych, pod warunkiem, że nie będzie kolidować z zajęciami dydaktycznymi.

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

2. W uzasadnionych, odpowiednio udokumentowanych przypadkach, Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w innym terminie niż przewidziany w programie studiów na podstawie wniosku złożonego przez studenta.

§ 5

1. Student udający się na praktykę otrzymuje program praktyki, zawierający efekty uczenia się, niezbędny do wypełnienia dokumentów przez instytucję.
2. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyki jako okoliczności usprawiedliwiającej nie wykonywanie innych obowiązków studenta, w szczególności przewidzianych regulaminem studiów.
3. Praktykę zalicza opiekun praktyk wyznaczony przez Dziekana.
4. Podstawą zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta karty praktyki oraz innych dokumentów, określonych w programie praktyki.
5. Karta praktyki zawiera opinię patrona praktyki w instytucji oraz samoocenę praktyki dokonaną przez studenta.
6. Kartę praktyki student składa u opiekuna praktyk w terminie do końca danego semestru.

7. Praktyka jest zaliczana bez oceny.

8. Student może odbyć praktykę za granicą. Dokumenty kierujące na praktykę za granicą wydawane są w języku polskim. Warunkiem zaliczenia praktyki odbytej za granicą jest przedłożenie przez studenta dokumentów obowiązujących w AJP i przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z praktyką zagraniczną w całości pokrywa student.
9. Praktyka jest traktowana tak samo jak każde inne zajęcia realizowane przez studenta w trakcie procesu kształcenia.
10. Rezygnacja z odbywania praktyki jest równoznaczna z tym, że student jej nie zrealizował.

11. Student traci prawo do ubiegania się o zaliczenie praktyki do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji przez Dziekana w przypadku, gdy na wniosek placówki medycznej student zostanie odwołany z praktyki (np. w związku z naruszeniem regulaminu pracy).

12. Brak zaliczenia praktyki w wyznaczonym terminie powoduje konsekwencje wynikające z Regulaminu Studiów AJP.
13. W przypadku, gdy student nie uzyskał zaliczenia praktyki, Dziekan może wyrazić zgodę na jej powtórzenie. Decyzję o powtórzeniu praktyki Dziekan wydaje na wniosek studenta z jednoczesną zgodą na kontynuowanie studiów w semestrze następnym z długiem kredytowym.

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

ROZDZIAŁ III OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW I UCZESTNIKÓW PRAKTYK

§ 6

1. Dziekan nadzoruje i odpowiada za przygotowanie zawodowe studentów, w tym za prawidłową realizację studenckich praktyk zawodowych.
2. Dziekan jest zobowiązany do nadzorowania spotkań informacyjnych z opiekunami praktyk oraz podania ich do wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Wydziału oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na Wydziale
3. Dziekan dokonuje rozliczeń zadań realizowanych przez koordynatora i opiekuna praktyk.

§ 7

Do obowiązków opiekunów praktyk należy :

- 1) opracowywanie programów praktyk dla poszczególnych kierunków studiów;
- 2) nadzorowanie realizacji praktyki zgodnie z efektami praktyki;
- 3) sprawdzanie zakładu pracy wybranego przez studenta pod kątem możliwości osiągnięcia efektów praktyki przewidzianych dla danego kierunku studiów oraz akceptowanie bądź odrzucanie jego wyboru;
- 4) reprezentowanie Wydziału w zakresie realizowanej przez studenta praktyki w kontaktach z instytucją, w tym w szczególności udzielanie wyjaśnień w zakresie efektów praktyk, które student powinien osiągnąć;
- 5) przygotowanie i aktualizacja informacji o praktykach na stronie internetowej Wydziału;
- 6) organizowanie spotkań ze studentami w celu podania im do wiadomości zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyk;
- 7) udzielanie pomocy w ustalaniu miejsc praktyk i w zakresie organizacji praktyk,
- 8) organizowanie i nadzorowanie przebiegu praktyki z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, ze zm.), w szczególności służących zapewnieniu studentowi z niepełnosprawnościami dostępności informacyjno-komunikacyjnej, a także w przypadkach indywidulanych dostępu alternatywnego;
- 9) wnioskowanie o weryfikację studenta, o której mowa w § 8 pkt 5;
- 10) niezwłoczne przekazywanie do Sekcji Dziekanatów wykazu studentów zobowiązanych do:

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

- a) ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej (OC),
- b) przedłożenia informacji lub oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 7;
- 11) współpracowanie z patronem w instytucjach;
- 12) przeprowadzanie hospitacji praktyki w sposób ustalony z zakładem pracy;
- 13) przyjmowanie od studentów dokumentów, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz zaliczanie praktyki;
- 14) przyjmowanie od dziekana dokumentów, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz wydawanie opinii w sprawie możliwości zaliczenia praktyki;
- 15) wpisanie do protokołu elektronicznego (dziennika praktyk) studenta informacji o zaliczeniu praktyki;
- 16) przekazywanie dokumentów potwierdzających odbycie praktyki do Sekcji Dziekanatów;
- 17) złożenie Dziekanowi rocznego sprawozdania z realizacji praktyk.

§ 8

Do obowiązków pracowników Sekcji Dziekanatów należy:

- 1) przyjmowanie podpisanych umów indywidualnych, oświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających przyjęcie na praktykę;
- 2) wydawanie imiennych skierowań na praktykę i kart praktyki;
- 3) przyjmowanie i przechowywanie innych dokumentów dotyczącej praktyki;
- 4) weryfikowanie studenta przed skierowaniem go na praktykę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym, na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 41/0101/2024 Rektora AJP z dnia 7 maja 2024 r.

§ 9

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

- 1) dokonanie wyboru miejsca odbycia praktyki;
- 2) złożenie u opiekuna praktyki, w wyznaczonym przez niego terminie, następujących dokumentów niezbędnych do uzyskania zgody opiekuna na odbycie praktyki w wybranej instytucji:
 - a) oświadczenie instytucji o przyjęciu na praktykę spośród instytucji, z którymi Wydział ma podpisaną umowę ramową oraz wypełnione i podpisane przez instytucję kryterium doboru opiekuna praktyki zawodowej,
 - b) lub umowa indywidualna (w przypadku samodzielnego znalezienia

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

miejsca praktyki - pobrana ze strony internetowej AJP lub z Sekcji Dziekanatów w dwóch egzemplarzach dla każdej ze stron, wypełniona i podpisana przez instytucję), wypełnione i podpisane przez instytucję kryterium doboru miejsca praktyki oraz kryterium doboru opiekuna praktyki zawodowej;

3) posiadanie:

- zaświadczenia o szczepieniu ochronnym przeciw WZW typu „ B” oraz innych szczepień i badań wymaganych w danej instytucji,
- aktualnego zaświadczenia lub karty zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych i zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych wydanych przez lekarza medycyny pracy oraz kserokopię wyników w kierunku: HIV, HBS, HCV,
- aktualnego badania mikrobiologicznego kału na nosicielstwo z wynikiem ujemnym,
- aktualnego orzeczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych stwierdzających brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia i wykonywania nauki, przy której istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby,
- ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków rozszerzone o ryzyko ekspozycji na zakażenia, zawieranego indywidualnie przez studenta,
- własnego ubioru roboczego, obuwia oraz identyfikatora AJP z danymi osobowymi;

- 4) przed rozpoczęciem praktyki z małoletnimi przedłożenie w Sekcji Dziekanatów oraz w zakładzie pracy informacji o której mowa w § 3 ust. 7;
- 5) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z treścią Regulaminu i programem praktyki na danym kierunku studiów;
- 6) odebranie w terminie wyznaczonym przez opiekuna praktyk z Zespołu Dziekanatów niżej wymienionych dokumentów tj.:
 - skierowań wydawanych przez WNZ, po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego ważność zawartej umowy ubezpieczenia od

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki,

– karty praktyki stanowiącej podstawę zaliczenia praktyki;

- 7) realizacja praktyk zgodnie z regulaminem praktyki i w terminach niekolidujących z innymi zajęciami w cyklu kształcenia; aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej umożliwiające realizację celów praktyki i osiągnięcie efektów określonych w programie praktyki (100% frekwencji);
- 8) godne reprezentowanie AJP;
- 9) stawianie się na zajęcia minimum 5 min. przed ich rozpoczęciem;
- 10) przebywanie w miejscu praktyki i aktywne w niej uczestniczenie w zakresie określonym przez zakładowego opiekuna praktyk;
- 11) traktowanie z szacunkiem pracowników i mienia zakładu pracy, dbanie o powierzony sprzęt;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w instytucji;
- 13) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowania tajemnicy zawodowej;
- 14) nie dopuszcza się noszenia biżuterii, kolorowych dodatków i makijażu, włosy powinny być upięte a paznokcie naturalne, krótkie, niepomalowane,
- 15) każda nieobecność, spóźnienie czy wcześniejsze zakończenie dyżuru, powinny być odpracowane;
- 16) zgłaszanie opiekunowi praktyk wszelkich odstępstw i nieprawidłowości w procesie realizacji praktyki;
- 17) uzyskanie od instytucji opinii o realizacji praktyki, w tym potwierdzenia odbycia praktyki, w formie wpisu w karcie praktyki;
- 18) dokonanie ewaluacji (samooceny) praktyki po jej zakończeniu
- 19) przekazanie we wskazanym przez opiekuna praktyk terminie, dokumentów potwierdzającą realizację praktyki i innych dokumentów wskazanych w programie praktyki.

§ 10

1. Podstawą zaliczenia każdej formy praktyki zawodowej jest:

- 1) pozytywna ocena praktyki wystawiona przez opiekuna ze strony instytucji;
- 2) złożenie u opiekuna praktyki wymaganej dokumentacji odbycia praktyki.

2. Praktykę można zaliczyć:

	Wydział Nauk o Zdrowiu Wydziałowy system zapewniania jakości			
	WNZ- PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY			

- 1) albo w całości albo w części na podstawie pracy zawodowej lub innej zawodowej aktywności studenta (staż lub wolontariat) jeśli zakres wykonywanych zadań lub obowiązków jest zgodny z kierunkiem studiów oraz umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się określonych dla praktyki;
- 2) albo poprzez potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów. Sposób i zasady zaliczenia praktyki w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, na kierunkach studiów, które posiadają pozytywną ocenę jakości kształcenia Polskiej Komisji Akredytacyjnej, określa Senat.
3. Zaliczenie działalności lub aktywności zawodowej, na poczet praktyki może być wykonywane na podstawie udokumentowanego okresu zatrudnienia lub innej zawodowej aktywności studenta, w wymiarze czasu odpowiadającym czasowi trwania poszczególnych studiów, o których mowa w art. 65 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. W przypadku udokumentowanego okresu zatrudnienia lub innej zawodowej aktywności wykonywanego krócej, niż czas trwania studiów, praktykę można zaliczyć w części. W celu zaliczenia działalności i aktywności na poczet praktyki, student zobowiązany jest do złożenia wniosku.
4. Dokumenty dotyczące realizacji praktyk powinny zostać złożone przed przewidzianym terminem rozpoczęcia praktyki. Wniosek studenta jest rozpatrywany przez dziekana, po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyk.
5. Warunkiem zaliczenia studiów II stopnia jest zrealizowanie 200 godzin praktyk zawodowych oraz uzyskanie 10 punktów ECTS:
 - 1) po II semestrze studiów – 80 godzin co stanowi wartość 4 punktów ECTS,
 - 2) po III semestrze studiów – 80 godzin co stanowi wartość 4 punktów ECTS,
 - 3) w IV semestrze studiów – 40 godzin co stanowi wartość 2 punktów ECTS.

ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Dziekan.