**ZASADY REALIZACJI PRAKTYK STUDENCKICH W UNIWERSYTECKIM SZPITALU KLINICZNYM W BIAŁYMSTOKU**

1. Warunkiem odbycia praktyk jest wcześniejsze uzgodnienie terminu ich realizacji z Kierownikiem Kliniki/Zakładu i uzyskanie akceptacji, poświadczonej podpisem i pieczątką na obu egzemplarzach porozumienia (dokument UMB) (tj. termin praktyk + podpis Kierownika Kliniki/Zakładu).
2. W przypadku **praktyk w obszarze pielęgniarstwa**, termin należy uzgodnić z pielęgniarką nadzorującą realizację praktyk w danej klinice, co jest poświadczone jej podpisem i pieczątką na obu egzemplarzach porozumienia (tj. termin praktyk + podpis pielęgniarki nadzorującej realizację praktyk).
3. Wraz z uzupełnionymi DWOMA egzemplarzami porozumienia należy dostarczyć:
* kopię polisy OC (**zakres ubezpieczenia musi obejmować praktyki zawodowe**) oraz NNW (w tym ekspozycja zawodowa – UWAGA! **brak ochrony w tym zakresie spowoduje obciążenie studenta kosztami postępowania poekspozycyjnego**),
* dowód opłaty polisy OC i NNW (jeżeli w polisie brak informacji o dokonaniu opłaty); dowód opłaty zawiera informację – czego przelew dotyczył, np. nr polisy ubezpieczeniowej,
* **wypełnione dwa egzemplarze** druku upoważnienia wynikającego z przepisów o ochronie danych osobowych (w załączeniu),
* **dwa egzemplarze** zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych RODO (w załączeniu).
1. Przyjmowany jest **tylko komplet dokumentów**.
2. Porozumienia oraz pozostałe wymagane dokumenty należy dostarczyć **najpóźniej dwa tygodnie** przed uzgodnionym terminem praktyk. Dokumenty dostarczone po upływie lub w trakcie realizacji praktyk nie będą podpisane.
3. W dniu rozpoczęcia praktyki Student jest zobowiązany przedstawić opiekunowi praktyki program praktyki, wymagane ubezpieczenia oraz upoważnienie RODO.
4. **Osobą reprezentującą Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Białymstoku jest - Dyrektor dr hab. n. med. Jan Kochanowicz.**

**UWAGA!**

* Dokumenty dostarczone w dwóch egzemplarzach ponieważ jeden komplet dokumentów zostaje w szpitalu, drugi komplet podpisany przez osobą upoważnioną otrzymuje student w celu okazania do wglądu w czasie realizacji praktyk.
* W/w dokumenty należy składać / odbierać w USK przy ul. M. C. Skłodowskiej 24 A, Administracja V piętro, pok. nr 32 **wyłącznie** w n/w dniach:

**wtorki – godz. 12.00 – 14.45**

**środy – godz. 12.00 – 14.45**