

ZASADY REALIZACJI PRAKTYK STUDENCKICH W UNIWERSYTECKIM SZPITALU KLINICZNYM W BIAŁYMSTOKU W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021

1. Warunkiem odbycia praktyk jest wcześniejsze uzgodnienie terminu ich realizacji z Kierownikiem Kliniki/Zakładu i uzyskanie akceptacji, poświadczonej podpisem i pieczętą na obu egzemplarzach porozumienia (termin praktyk + podpis Kierownika Kliniki/Zakładu). W przypadku praktyk po I roku studiów (praktyki pielęgniarskie), termin należy dodatkowo uzgodnić z pielęgniarką nadzorującą realizację praktyk w danej klinice (podpis na jednym egzemplarzu porozumienia).

OSTATECZNA decyzja w sprawie możliwości zrealizowania zajęć należy do Kierownika Kliniki.

2. Podczas prowadzenia zajęć muszą być bezwzględnie przestrzegane zasady opracowane przez GIS. Obowiązek zapoznania studentów z wytycznymi GIS leży po stronie podmiotu kierującego studentów na zajęcia do USK.
3. Wraz z uzupełnionymi egzemplarzami porozumienia należy dostarczyć kopię opłaconej polisy OC (zakres musi obejmować praktyki zawodowe), NNW (w tym ekspozycja zawodowa – UWAGA! brak ocł ony w tym zakresie spowoduje obciążenie studenta kosztami postępowania nekspozycyjnego) oraz druk upoważnienia wynikający z przepisów o ochronię danych osobowych oraz zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych RODO – w załączeniu.

UWAGA!

Druki upoważnienia i zobowiązania wynikające z przepisów RODO Student dostarcza w dwóch egzemplarzach (jeden, podpisany przez osobę upoważnioną należy mieć do wglądu w czasie realizacji praktyk w oddziałach).

W/w dokumenty należy odebrać 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

UWAGA!

- Porozumienia oraz pozostałe wymagane dokumenty należy dostarczyć najpóźniej tydzień przed uzgodnionym terminem praktyk. **Dokumenty dostarczone po upływie lub w trakcie realizacji praktyk nie będą podpisane.**

W związku z pandemią SARS CoV – 2 komplet dokumentów, scalony ze sobą, włożony do foliowej koszulki należy włożyć do urny, która znajduje się w Administracji Szpitala V p. (naprzeciwko Sekretariatu). Odbiór dokumentów w następnym tygodniu, w dniach i w godzinach j.w.

Dokumenty niekompletne lub niewłaściwie uzupełnione nie będą podpisane.

3. W dniu rozpoczęcia praktyki Student jest zobowiązany przedstawić opiekunowi praktyki program praktyki, wymagane ubezpieczenie oraz upoważnienie RODO.

4. Osobą reprezentującą Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Białymstoku jest Dyrektor
–dr hab. n. med. Jan Kochanowicz.

Z up. DYREKTORA
Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego
w Białymstoku
mgr Marta Milewska-Buzun
Pielęgniarka Koordynująca
USK, ul. Żurawia 14